

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 ampliada. *(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)*.
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. Cédula Profesional del RTEC copia legible y ampliada. *(Obligatorio)*.
 3. Copia legible del Certificado de registro al Padrón de Contratistas correspondiente al ejercicio inmediato anterior. *(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-supervisores>.

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.
Blvd. Los Castillos No. 410, Fracc. Villa Montes Azules, Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.
Conmutador: Teléfono: (961) 6187530 ext. en red 22201, 22022, 22232.
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 Blvd. Los Castillos No. 410, Fracc. Villa Montes Azules, 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 Blvd. Los Castillos No. 410, Fracc. Villa Montes Azules, 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.