**Inscripción y Expedición del Certificado de Registro de Supervisores**

**Requisitos:**

*Requisitos Legales:*

1. Pago de derechos: Original del recibo de pago
2. Clave única de Registro de Población (CURP): Tratándose de personas físicas, presentar impresión legible. Tratándose de personas morales, presentarán impresión legible, 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 de ambos, del representante legal y de los socios de la empresa.
4. Acta Constitutiva y sus Modificaciones: Originales y copias para cotejo.
5. Comprobante de domicilio: Original
6. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes: 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 de manera impresa y legible, debiendo estar vigente.
9. Registro de Afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social: Original actualizada, de manera impresa y legible. Emitido en esta Entidad Federativa.
10. Última Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta: Esta se deberá descargar presencialmente.

*Requisitos Técnicos:*

Cuando la especialidad o especialidades lo pretendan acreditar el propio solicitante, deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Currículum Vitae: Original
2. Contratos, Actas de Entrega - Recepción y Finiquito de Supervisión Externa: Original y copia fotostática legible de contratos cuando la especialidad o especialidades se pretenda acreditar a través de Representante Técnico de Empresas Supervisoras:
3. Constancia vigente emitida por el Colegio de profesionistas: Se debe presentar en original
4. Escrito de Designación y Aceptación del Cargo del Representante Técnico: original Ratificación del Representante Técnico:
5. Clave Única de Registro de Población, IFE o INE y Cédula Profesional del Representante Técnico: Se debe presentar en copia legible y amplificada.
6. Currículum Vitae: Con firma autógrafa del Representante Técnico en todas las hojas.
7. Contratos, Actas de Entrega - Recepción y Finiquito de Obra: Copia fotostática legible.