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

*Requisitos:*

De la Constancia de Modificación

El Supervisor Externo que esté inscrito en el Registro, podrá solicitar la modificación de su Constancia de Registro, cuando ocurra algún cambio en sus datos registrados, ya sea legal o técnico, hasta antes de que se encuentre obligado a rendir la declaración anual del impuesto sobre la renta ante las autoridades competentes.

Presente los documentos en el orden siguiente:

**A) Para inscripción:**

**Documentación Legal:**

1. Solicitud de Inscripción original F-1. (Obligatorio)
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 Supervisor 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 F-2. (Obligatorio).
12. 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:**

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 con sus respectivas 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 Supervisores para acreditar especialidades del RTEC. (Únicamente se aceptan certificados del 2010 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 F-1 debidamente requisitado.

​**A) Para la Actualización o Modificación:**

**Documentación Legal:**

1. Solicitud de Actualización o Modificación original F1. (Obligatorio). Descargar formato aquí
2. Cédula de Identificación Fiscal copia. (Obligatorio)
3. Boleta de Pago de Derechos original. (Obligatorio). Pagar aquí
4. Constancia de No Adeudo de Obligaciones Fiscales Estatal original. (Obligatorio).
5. Escrito de Designación y Aceptación del cargo del Representante Técnico, original F2-. (Obligatorio).
6. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de seguridad social original. (Obligatorio).
7. 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:**

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 amplificada. (Obligatorio).
4. Si desea aumentar claves de especialidades, deberá presentar: Contratos con sus respectivas 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).

**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 F-1 debidamente requisitado.

**​**