

Publicación No. 0989-A-2020

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Liliana Angell González, Secretaria de la Honestidad y Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 60, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 11 párrafo primero, 15 párrafo segundo, 28 fracción III, 31, fracciones XXI y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 6, 23, 24, 25, 26, 28 y 35 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas; 18 y 19 del Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas; 7, fracciones VI y VII del Reglamento su Interior, y;

Considerando

El artículo 31, fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, dispone que corresponde a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, establecer y conducir la política general de las contrataciones reguladas por la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas; así como, emitir las normas, lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos que se requieran en materia de contratación de la obra pública.

El artículo 6 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, establece competencia a favor de la Secretaría de la Función Pública, hoy Secretaría de la Honestidad y Función Pública, para dictar las disposiciones administrativas y normativas que requieran la adecuada aplicación de la Ley y de su Reglamento.

El artículo 23 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas establece, que para participar en los procedimientos de adjudicación y contratación de la obra pública que establece dicha Ley, el interesado deberá estar inscrito en el registro de contratistas, situación que se acreditará con la constancia que se emita en términos del artículo 26 de la misma Ley.

El artículo 24 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, establece que la Secretaría de la Función Pública, y el Síndico Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen a cargo el registro de contratistas, fijando los criterios y procedimientos para constatar su capacidad financiera y especialidad técnica. Asimismo, que los municipios pueden convenir con la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, la utilización de un mismo registro de contratistas.

El artículo 35 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, establece que, para ser supervisor de obra pública, el interesado deberá estar inscrito en el registro de supervisores, situación que se acreditará con la constancia que emita la Secretaría de la Función Pública, quien estará a cargo del registro de supervisores del Estado.

En este tenor, para obtener la inscripción en el registro de supervisores, los interesados deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica y su especialidad técnica en la materia de la obra pública de que se trate, además de cumplir con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.

Que es facultad de la Secretaría de la Función Pública, negar el registro de Contratistas o de Supervisores Externos, cuando los interesados no exhiban la documentación requerida, cómo lo establecen los artículos 25 y 35 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, y los presentes



lineamientos.

El primer párrafo del artículo 26 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, menciona que la Constancia de Registro de Contratistas tiene una vigencia indefinida, sin embargo, el artículo 29, fracción III de la propia Ley establece que, es causa de cancelación del registro de inscripción, cuando el interesado deje de reunir los requisitos establecidos en el artículo 25 de esta Ley, para estar inscrito en el registro respectivo, por lo que de una interpretación armónica a dichos numerales, se colige, que existen requisitos que tienen una vigencia determinada, como lo es la Carta del Representante Técnico, el pago de derechos cuya vigencia es únicamente por el año en que se realiza el pago, a mayor abundamiento, como lo refiere el segundo párrafo del artículo 28 de la Ley que rige la materia, es obligación de los contratistas comunicar a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, cualquier cambio de domicilio fiscal o legal, la modificación del acta constitutiva, de su capital contable, la sustitución de su representante legal o técnico, así como cualquiera otra modificación que tenga repercusiones económicas, jurídicas, técnicas o fiscales, que afecten los datos en que se sustenta la constancia de inscripción del registro de contratista otorgada, como lo es la obligatoriedad a que se encuentran sujetas las personas físicas y morales, de presentar ante el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la declaración fiscal anual, lo que acontece de manera obligatoria en los meses de marzo y abril de cada anualidad.

Por lo que, si bien el artículo 26 de la Ley en cita, establece una vigencia indefinida de la constancia del registro de contratistas, dicho numeral correlacionado con los artículos 25, 28 y 29 del mismo ordenamiento legal, se infiere que al cambiar las condiciones económicas, fiscales, pago de derechos y especialidades acreditadas mediante representantes técnicos, cuya carta es otorgada por los Colegios de Profesionistas, con una vigencia definida, dichas constancias fiscales, técnicas, en su caso jurídicas por modificación a las actas constitutivas o de asambleas, cambios de su representante legal o de socios, debe ser actualizada, so pena de cancelar dicho registro por dejar de cumplir con los requisitos exigidos para su permanencia en el registro de contratistas, como se infiere de la fracción III, del artículo 29 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, y cuya obligatoriedad está contemplada en el artículo 28 de la propia Ley, de solicitar al órgano encargado del registro, la modificación o actualización de los datos en que se sustenta la constancia de registro de contratistas. Que el último párrafo del artículo 35 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, contempla de manera expresa que la constancia de registro de supervisores tiene vigencia de un año.

Con base en los fundamentos y consideraciones anteriores tengo a bien emitir el Acuerdo por el que se emiten los:

Lineamientos para el Trámite y Expedición de Constancias de Registro de Contratistas y de Registro Supervisores Externos

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los interesados en participar en los procedimientos de adjudicación y contratación de la Obra Pública Estatal o de Supervisión Externa; y tienen por objeto fijar los criterios y procedimientos que se requieren para constatar la personalidad jurídica, la capacidad financiera y la especialidad técnica de los solicitantes, para inscribirse en el Registro de Contratistas o de Supervisores Externos, que tiene a cargo la



Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

Artículo 2.- La aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos, corresponde a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, quien proveerá respecto a lo no previsto en las presentes disposiciones, asimismo expedirá los formatos y constancias de inscripción en el registro de contratistas o de supervisores externos.

Artículo 3.- Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I Constancia de Registro de Contratistas:** A la constancia de inscripción, modificación o actualización en el Registro de Contratistas, expedida por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.
- II Constancia de Registro de Supervisores Externos:** A la constancia de inscripción en el Registro de Supervisores Externos, expedida por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, que permite al interesado, ser supervisor externo de la obra pública estatal conforme a la Ley.
- III Coordinación:** A la Coordinación de Verificación de la Supervisión Externa de la Obra Pública Estatal, órgano administrativo de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.
- IV Secretaría u órgano encargado del registro:** A la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.
- V Ley:** A la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- VI Lineamientos:** A los Lineamientos para el trámite y expedición de la Constancia de Registro de Contratistas y de Supervisores Externos.
- VII Padrón de Contratistas:** A la relación de contratistas con inscripción vigente en el Registro de Contratistas, la cual se publicará en la página web de la Secretaría, los datos de identificación de los contratistas: nombre de la persona física o moral, registro federal de contribuyentes, domicilio fiscal, en su caso, nombre del administrador único o representante legal, nombre del representante técnico y especialidades registradas.
- VIII Padrón de Supervisores Externos:** A la relación de supervisores externos con inscripción vigente en el Registro de Supervisores Externos, la cual se publicará en la página web de la Secretaría, los datos de identificación de los supervisores externos con inscripción vigente: nombre de la persona física o moral, registro federal de contribuyentes, domicilio fiscal, en su caso, nombre del administrador único o representante legal, nombre del representante técnico y especialidades registradas.
- IX SISCONT:** Al Sistema de Control Financiero, creado por la Secretaría para presentar los estados financieros, descargable a través de la página web de la Secretaría.
- X Interesado o solicitante:** A la persona física o moral que tiene como actividad económica preponderante la construcción de obras civiles o públicas o de servicios relacionados con las mismas, quien solicita inscripción, modificación o actualización en el Registro de Contratistas o de Supervisores Externos, que tiene a cargo la Secretaría.
- XI Observaciones:** Al señalamiento de la falta de requisitos contemplados en los presentes lineamientos, así como las inconsistencias en la información presentada por el solicitante.



- XII Solventar o Solventación:** A la presentación de los documentos requeridos o las aclaraciones realizadas por el solicitante, relacionadas con las observaciones.
- XIII Sistema de Registro de Contratistas y de Supervisores Externos (SIRCSE):** Al Sistema Informático alojado en la plataforma web de la Secretaría, para que los interesados tramiten por los medios remotos de comunicación electrónica, la inscripción, actualización o modificación de la constancia de contratistas o de supervisores externos.
- XIV Revisión:** A la verificación legal, financiera y técnica, que realiza el personal de la Secretaría a la información presentada por el solicitante, en el que se detallan las observaciones o el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley o en los presentes lineamientos.

Artículo 4.- Para la inscripción, modificación o actualización en el Registro de Contratistas o de Supervisores Externos, el interesado deberá acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, así como su capacidad financiera para responder de las obligaciones contractuales, su especialidad técnica en materia de obra pública, por sí o a través de los representantes técnicos que designe, y estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales; y se considerará su actividad ejercida tanto en el Estado como fuera de él.

Título Segundo Del Trámite y Procedimiento para la Expedición de las Constancias

Capítulo Único

Artículo 5.- Para la atención de solicitudes de expedición de la Constancia de Registro de Contratistas o de Supervisores Externos, por inscripción, modificación o actualización, el interesado deberá hacer uso de los medios remotos de comunicación electrónica, mediante el uso de la Plataforma Web del **Sistema de Registro de Contratistas y de Supervisores Externos**, que opera y administra la Secretaría, conforme a lo siguiente:

- I. Deberá capturar sus datos y cargar su documentación de manera digital en formato PDF, la documentación señalada en los requisitos de que se trate, para revisión de la Secretaría.
- II. El interesado generará una cuenta de usuario de consulta electrónica personal a través de la Plataforma Web, para que obtenga información sobre el estatus que guarda su solicitud, y reciba notificaciones de la Secretaría, relativo a las observaciones, desechamiento del trámite o negación de la constancia, en su caso, de la finalización de su trámite.
- III. La Secretaría emitirá una constancia de recepción de documentos, con la asignación de un folio de trámite. La constancia de recepción de documentos, no tendrá validez jurídica para que el solicitante pueda participar en los procedimientos de adjudicación y contratación de la obra pública que establece la Ley.
- IV. La Secretaría procederá al análisis de la documentación proporcionada, cuando el solicitante no cumpla con los requisitos aplicables o se le requiera alguna aclaración. La Secretaría prevendrá por una sola vez, para que subsane la omisión u observaciones dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo sin que el solicitante desahogue la prevención, se desechará el trámite de la solicitud, pudiendo el interesado solicitar nuevamente el trámite correspondiente.



- V. La Secretaría tendrá por recibida una solicitud y comenzará a correr el plazo de treinta días naturales, para que otorgue o niegue la constancia de inscripción, modificación o actualización en el registro de Contratistas o de Supervisores Externos, cuando el solicitante solviente las observaciones o presente la documentación completa con todos los requisitos.
- VI. El titular de la Coordinación podrá requerir al solicitante, información adicional a los establecidos en los presentes lineamientos, para constatar la veracidad de la información, con base en el primer párrafo del artículo 24 de la Ley, para lo cual, se otorgará al solicitante un término de cinco días hábiles para realizar la solventación o aclaraciones de las observaciones realizadas a la documentación.
- VII. El interesado deberá presentar la documentación original para cotejo con los documentos digitales proporcionados en el Sistema de Registro de Contratistas y de Supervisores Externos, en la fecha y hora en que la Secretaría le notifique, debiendo presentar la documentación completa y conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de estos Lineamientos.
- VIII. Los documentos se presentarán en el orden que indican los Capítulos I, II, y III del Título Tercero; Capítulos I, II, y III del Título Cuarto de estos Lineamientos, dividiéndolos con separadores conforme a: requisitos legales, requisitos financieros y requisitos técnicos.
- IX. En caso de que sea procedente la expedición de la constancia de que se trate, el solicitante deberá acudir personalmente a recoger el original de la Constancia. Tratándose de especialidades acreditadas por medio de Representante Técnico, deberán presentarse ambos debidamente identificados, debiendo dejar constancia de recibido.

Artículo 6.- El interesado debe presentar la documentación original en carpeta color blanca, tipo esquila, tamaño carta, de tres arillos, con carátula, especificando según corresponda: "Inscripción", "Actualización" o "Modificación" y los datos generales de la persona física o moral solicitante, que se contengan los documentos requeridos, con la cual la Secretaría formará expediente con los documentos presentados por los interesados, consistentes en la solicitud de interesado (formato F1), recibo oficial de pago de derechos, estados financieros en formato SISCONT, carta de representante técnico, escrito de designación y aceptación de cargo de representante técnico (Formato F2), y demás constancias que se glosen al expediente, el cual estará relacionado con los datos capturados en el Registro de Contratistas y de Supervisores Externos (SIRCSE).

Cuando no proceda la expedición de la constancia de registro de que se trate, por desecharse el trámite o negarse la constancia de inscripción, quedará a disposición del solicitante, únicamente la constancia original del Representante Técnico, en caso de no haberse dubitado, en días y horas hábiles, de lunes a viernes, de nueve a quince horas, en las oficinas de la Coordinación, debiendo firmar el solicitante o persona autorizada constancia de recibido.

La Secretaría no hará devolución al solicitante ni a los autorizados, de los documentos que generen dudas o se presuman apócrifos en cuanto a su autenticidad o veracidad, y, se dará vista a la Dirección Jurídica de la Secretaría.

Artículo 7.- El interesado deberá actualizar en cada ejercicio fiscal su Inscripción en el Registro de Contratistas, dicha omisión tendrá como consecuencia la pérdida de la vigencia de la Constancia de Registro de Contratistas, con base en los artículos 25, fracción V de la Ley, por no acreditar los requisitos referidos en los presentes Lineamientos, por el incumplimiento de presentarlos ante el órgano encargado del registro respectivo, para constatar en cada ejercicio fiscal, la capacidad financiera del contratista para responder a sus obligaciones contractuales y que se encuentra al corriente de sus



obligaciones fiscales, dándose de baja del Padrón de Contratistas, y con base en el artículo 29 fracción III de la Ley, se declarará que ha dejado de reunir los requisitos para estar inscrito en el Registro respectivo, que de convenir a los intereses del contratista podrá solicitar de nueva cuenta su inscripción en el Registro de Contratistas, presentando nuevamente los requisitos señalados en el Capítulo I, del Título Tercero, como si se tratara de nueva inscripción.

Artículo 8.- En la tramitación para la expedición de la constancia de Registro de Contratistas o de Supervisores Externos, para la inscripción, modificación o actualización, o cualquier otro trámite relacionado con los mismos, el solicitante deberá sujetarse a las fechas de apertura y cierre de la ventanilla de recepción de documentos, que determine la Coordinación, notificada a los interesados por los medios autorizados por el solicitante.

Título Tercero Del Registro de Contratistas

Capítulo I De la Constancia de Inscripción

Artículo 9.- Para obtener la constancia de Inscripción en el Registro de Contratistas, el interesado deberá solicitar su Inscripción en hoja membretada, con firma autógrafa, señalando domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones dentro del territorio del Estado de Chiapas y a través de los medios de comunicación electrónica, de acuerdo con el formato F-1, descargable desde la página web de la Secretaría.

El interesado deberá presentar anexo a su solicitud, los siguientes requisitos:

I. Pago de derechos: Original del recibo oficial de pago expedido por la oficina recaudadora de la Secretaría de Hacienda, bajo el concepto: "Por la expedición de constancia".

II. Requisitos Legales:

a) 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.

b) 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.

c) Acta Constitutiva y sus Modificaciones: Originales y copias para cotejo. Tratándose de personas morales, deberán estar inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

d) Comprobante de domicilio: Original. Recibo de agua potable, de energía eléctrica o de servicio telefónico, no mayor a tres meses de su expedición, debiendo coincidir con el



domicilio señalado en la cédula de identificación fiscal.

- e) **Cédula del Registro Federal de Contribuyentes:** Impresión legible de la Constancia de Situación Fiscal, para verificar la actividad preponderante; en caso de que haya efectuado modificación al RFC, deberá presentar los avisos de cambios correspondientes, en originales y copias fotostáticas legibles para cotejo.
- f) **Registro Estatal de Contribuyentes:** Original y copia para cotejo, en formato FR1 para verificar la actividad preponderante; de existir modificación, deberá presentar los avisos de cambios correspondientes.
- g) **Constancia de no Adeudo de Obligaciones Fiscales Estatal:** En original de manera impresa y legible, debiendo estar vigente al momento de presentar la solicitud.
- h) **Registro de Afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social:** Original actualizada, de manera impresa y legible, emitido en esta Entidad Federativa.

III. Requisitos Financieros:

- a) **Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta.** De los dos últimos ejercicios anteriores.

Debiendo el contratista, descárgala de manera presencial en la fase de cotejo de la documentación proporcionada, en las oficinas de la Coordinación.

- b) **Estados Financieros Auditados y Comparativo de Razones Financieras Básicas Actualizados:** Debe presentarse en el programa denominado SISCONT publicado en la página web de la Secretaría, auditados por Contador Público con cédula profesional, con firma autógrafa del solicitante y del contador público.

La información de los estados financieros debe coincidir con los datos vertidos en la última Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, presentada ante el Servicio de Administración Tributaria.

- c) **Documentación del Contador Público:** Copia fotostática legible de Cédula Profesional, RFC, CURP, INE y comprobante de domicilio fiscal.

Constancia de desarrollo profesional continuo o similar, expedido en el ejercicio en curso, por el Colegio de Profesionistas al que pertenece (opcional).

- d) 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.



2. **Bancos.-** Presentar copia de estado de cuenta bancario al 31 treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior, para verificar el saldo que refleja en sus cuentas.
 3. **Clientes.-** Presentar relación analítica de clientes y documentación soporte (facturas, XML impresos, contratos y estado de cuenta bancario) que respalde el saldo de esta cuenta.
 4. **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).
 5. **Inventarios.-** Presentar mediante escrito relación analítica y documentación soporte (facturas y XML impresos) que respalde el saldo en la cuenta de inventarios o materias primas y materiales.
 6. **Otros Activos Circulantes.-** Relación analítica y documentación soporte que respalde el saldo de la cuenta de otros activos circulantes.
- e) 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.

Presentar avalúo vigente, en el caso de reevaluación de bienes inmuebles (Opcional).
 2. **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.

2.1. Reporte fotográfico, deberá contener como mínimo cuatro fotografías, en la que se advierta claramente, 2.1.1) imagen exterior de la maquinaria donde se aprecie la marca, 2.1.2) el número de la serie grabada en la maquinaria, 2.1.3) del horómetro de la maquinaria, y 2.1.4) una fotografía opcional.
 3. **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.
 4. **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.
 5. **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 esta cuenta.
 6. **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.



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

1. **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.
2. **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.

Tratándose de los puntos 1 y 2 del inciso f), las aportaciones en efectivo a capital de los socios deberán hacerse mediante instituciones bancarias, en observancia a la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita. Las aportaciones en especie de los socios deberán constar en acta protocolizada, debidamente registrada en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el que se describa de manera clara el bien de que se trata.

En el caso de cuentas no señaladas en los incisos d), e) y f), el titular de la Coordinación, requerirá al solicitante la documentación soporte que deberá presentar.

IV. Requisitos Técnicos:

a) **Cuando la especialidad o especialidades las pretenda acreditar el solicitante, presentará los siguientes requisitos:**

- 1) **Currículum Vitae:** En papel membretado, con firma autógrafa, relacionando las obras y contratos en que ha intervenido, respecto de la especialidad o especialidades que pretende acreditar.
- 2) **Contratos, Actas de Entrega-Recepción y Finiquito de Obra:** Original y copia fotostática legible de contratos de obra pública ejecutada de los últimos tres años a la solicitud de inscripción, que haya celebrado el solicitante, en la especialidad o especialidades que pretenda acreditar, debiendo presentar, además, las actas de entrega-recepción y finiquito de obra correspondiente.

Tratándose de contratos de obra pública que se encuentren en ejecución, deberá presentar: contrato de obra pública firmado, fianzas, reporte del avance físico de la obra del setenta por ciento, estimación completa que incluya factura de pago, resumen físico financiero, números generadores, reporte fotográfico, notas de bitácora.

Se podrá presentar copia legible de la Constancia de Registro de Contratistas emitido por la Secretaría, en el que se acrediten las especialidades del solicitante, de los últimos tres años a la solicitud.

b) **Cuando la especialidad o especialidades se pretenda acreditar a través de Representante Técnico de Empresas Constructoras:**

- 1) **Constancia vigente emitida por el Colegio de profesionistas:** Avalando la capacidad técnica y profesional como Representante Técnico.



Se debe presentar en original, mediante oficio dirigido al titular de la Secretaría, expedida por alguno de los Colegios de Profesionistas que tenga convenio celebrado con la Secretaría.

- 2) **Escrito de Designación y Aceptación del Cargo del Representante Técnico:** Debe presentarse en hoja membretada original de la persona física o moral, con firma autógrafa del solicitante y Representante Técnico, de acuerdo al formato F-2, publicado en la página web de la Secretaría.
- 3) **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 requisitado.
- 4) **Clave Única de Registro de Población, IFE o INE y Cédula Profesional del Representante Técnico:** Se debe presentar en copia legible y ampliada.
- 5) **Currículum Vitae:** Con firma autógrafa del Representante Técnico en todas las hojas, relacionando las obras y contratos en que ha intervenido, desempeñando trabajos de la especialidad o especialidades que pretende acreditar.
- 6) **Contratos, Actas de Entrega - Recepción y Finiquito de Obra:** Para acreditar especialidades se debe presentar copia legible de contratos de obra ejecutada por el Representante Técnico de los últimos tres años a la solicitud, acompañados de sus respectivas actas de entrega - recepción y finiquito de obra.

Tratándose de contratos de obra pública que se encuentren en ejecución, deberá presentar: contrato de obra pública firmado, fianzas, reporte del avance físico de la obra del setenta por ciento, estimación completa que incluya factura de pago, resumen físico financiero, números generadores, reporte fotográfico, notas de bitácora.

La participación del Representante Técnico se acreditará con copia legible de su nombramiento como Residente de Obra o Superintendente de Construcción, mismas que deberán estar relacionadas con notas de bitácora convencional, notas del Sistema de Bitácora Electrónica de Obra Pública (BEOP) o notas del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública (BESOP), de los tres últimos años a la solicitud de inscripción.

Se podrá presentar copia legible de la Constancia de Registro de Contratistas emitido por la Secretaría, en el que se acrediten las especialidades del Representante Técnico, de los últimos tres años a la solicitud.

En la Constancia de Inscripción se hará constar las especialidades acreditadas por la propia persona y las acreditadas a través del representante técnico.

Capítulo II

De la Constancia de Modificación

Artículo 10.- El contratista que se encuentre inscrito en el Registro, podrá solicitar al órgano encargado



del registro, la modificación de los datos en que se sustenta la Constancia de su Registro, cuando ocurra algún cambio en sus datos registrados, ya sea legal, financiero o técnico, dentro del plazo que establece el segundo párrafo del artículo 28 de la Ley, hasta antes de que se encuentre obligado a rendir su declaración anual del impuesto sobre la renta ante las autoridades competentes, mediante escrito en hoja membretada con firma autógrafa, de acuerdo al formato F-1, establecido por la Secretaría, publicado en su página web.

El interesado deberá presentar anexo a su solicitud, los siguientes requisitos:

I. Pago de derechos: Original del recibo oficial emitido por la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, por el concepto que corresponde.

II. Copia de la última Constancia de Registro de Contratistas.

Adicionalmente, el interesado deberá presentar, aquellos requisitos legales, financieros o técnicos, que afecten los datos en que se sustenta la Constancia de Registro de Contratistas, señalados en el artículo 9, fracciones II, III y IV de estos Lineamientos.

La Secretaría emitirá constancia de modificación, la cual estará relacionada con la constancia de inscripción original.

Capítulo III

De la Constancia de Actualización o Revalidación

Artículo 11.- El contratista que se encuentre inscrito en el Registro, podrá solicitar a la Secretaría la actualización de los datos en que se sustenta la Constancia de su Registro, después de haber rendido su declaración anual del impuesto sobre la renta ante las autoridades competentes, mediante escrito en hoja membretada con firma autógrafa, de acuerdo al formato F-1, establecido por la Secretaría, publicado en su página web.

El interesado en mantener vigente su Constancia de Registro, deberá presentar a la Secretaría en cada ejercicio fiscal, obligatoriamente, los requisitos que modifiquen anualmente los datos en que se sustenta la Constancia de Registro de Contratistas, indicados en el artículo 25, fracción V, de la Ley, referenciados en el artículo 9 de los presentes lineamientos.

El interesado deberá presentar anexo a su solicitud, los siguientes requisitos:

I. Pago de derechos: Original del recibo oficial emitido por la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, bajo el concepto: "Por la modificación, revalidación, expedición del segundo o posteriores ejemplares de constancias de inscripción en el registro de contratistas de obras públicas".

II. Requisitos Legales:

a) Constancia de no Adeudo de Obligaciones Fiscales Estatal: En original de manera impresa y legible, debiendo estar vigente al momento de presentar la solicitud.

III. Requisitos Financieros:

a) Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta: Esta se deberá descargar presencialmente en la oficina del Área de Registro de Contratistas y Supervisores de Obra Pública, de la



Coordinación, desde el portal del SAT al momento del registro o derivado de las observaciones por modificaciones realizadas, de los dos últimos ejercicios anteriores.

- b) Estados Financieros Auditados y el Comparativo de Razones Financieras Básicas Actualizados:** Estas deben de presentarse en el programa denominado SISCONT publicado en la página web de la Secretaría, auditados por Contador Público con cédula profesional, con firma autógrafa del solicitante y del contador público.

La información contenida en los estados financieros debe coincidir con los datos vertidos en la última Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, presentada ante el Servicio de Administración Tributaria.

Adicionalmente, el interesado deberá presentar, aquellos requisitos legales, financieros o técnicos, que afecten los datos en que se sustenta la Constancia de Registro de Contratistas, señalados en el artículo 9, fracciones II, III y IV de estos lineamientos.

La Secretaría emitirá constancia de actualización, la cual estará relacionada con la inscripción original.

Título Cuarto Del Registro de Supervisores Externos

Capítulo I De la Constancia de Inscripción

Artículo 12.- Para obtener la constancia de inscripción, el interesado deberá solicitar su Inscripción al Registro de Supervisores Externos, en hoja membretada, con firma autógrafa, manifestando bajo protesta de decir verdad, no estar inscrito en el registro de contratistas, señalando domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones dentro del territorio del Estado de Chiapas, y/o a través de los medios de comunicación electrónica, de acuerdo al formato F-1, descargable desde la página web de la Secretaría, anexando la documentación requerida.

El interesado deberá presentar anexo a su solicitud, los siguientes requisitos:

- I. Pago de derechos:** Original del recibo de pago expedido por la oficina recaudadora de la Secretaría de Hacienda, bajo el concepto: "Por la expedición de constancia".

II. Requisitos Legales:

a) 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.

b) 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.



- c) **Acta Constitutiva y sus Modificaciones:** Originales y copias para cotejo. Tratándose de personas morales, estas deberán estar inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- d) **Comprobante de domicilio:** Original. Recibo de agua potable, de energía eléctrica o de servicio telefónico, no mayor a tres meses de su expedición, el cual debe coincidir con el domicilio que se tenga señalado en la cédula de identificación fiscal.
- e) **Cédula del Registro Federal de Contribuyentes:** Impresión legible de la Constancia de Situación Fiscal, para verificar la actividad preponderante; en caso de que haya efectuado alguna modificación al RFC, deberá presentar los avisos de cambios correspondientes, en originales y copias fotostáticas legibles para cotejo.
- f) **Registro Estatal de Contribuyentes:** Original y copia para cotejo. En formato FR1 para verificar la actividad preponderante; en caso de que haya efectuado alguna modificación, deberá presentar los avisos de cambios correspondientes, en original y copia fotostática legible para cotejo.
- g) **Constancia de no Adeudo de Obligaciones Fiscales Estatal:** En original de manera impresa y legible, debiendo estar vigente al momento de presentar la solicitud.
- h) **Registro de Afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social:** Original actualizada, de manera impresa y legible. Emitido en esta Entidad Federativa.
- i) **Última Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta:** Esta se deberá descargar presencialmente en la oficina del Área de Registro de Contratistas y Supervisores de Obra Pública, de la Coordinación, desde el portal del SAT al momento del registro o derivado de las observaciones por modificaciones realizadas.

III. Requisitos Técnicos:

- a) **Cuando la especialidad o especialidades lo pretenda acreditar el propio solicitante, deberá presentar los siguientes requisitos:**
 - 1) **Currículum Vitae:** En papel membretado, con firma autógrafa en todas las hojas, relacionando las obras y contratos en que ha intervenido, respecto de la especialidad o especialidades que pretende acreditar.
 - 2) **Contratos, Actas de Entrega - Recepción y Finiquito de Supervisión Externa:** Original y copia fotostática legible de contratos de supervisión externa de los últimos tres años a la solicitud de inscripción, que haya celebrado el solicitante, en la especialidad o especialidades que pretenda acreditar, debiendo presentar, además, las actas de entrega - recepción y finiquito de obra correspondientes.

Tratándose de contratos de supervisión externa que se encuentren en ejecución, deberá presentar: contrato firmado, reporte del avance físico de la obra del setenta por ciento, fianzas, estimaciones completas que incluyan facturas de pago, resumen físico financiero, números generadores, reporte fotográfico y notas de bitácora.

Se podrá presentar copia legible de la Constancia de Registro de Supervisores Externos emitido por la Secretaría, en el que se acrediten las especialidades del solicitante, de los



últimos tres años a la solicitud.

b) Cuando la especialidad o especialidades se pretenda acreditar a través de Representante Técnico de Empresas Supervisoras:

- 1) Constancia vigente emitida por el Colegio de profesionistas:** Avalando la capacidad técnica y profesional como Representante Técnico.

Se debe presentar en original, mediante oficio dirigido al titular de la Secretaría, expedida por alguno de los Colegios de Profesionistas que tenga convenio celebrado con la Secretaría.

- 2) Escrito de Designación y Aceptación del Cargo del Representante Técnico:** Debe presentarse en hoja membretada en original de la persona física o moral, con firma autógrafa del solicitante y Representante Técnico, de acuerdo al formato F-2, publicado en la página web de la Secretaría.

- 3) Ratificación del Representante Técnico:** Debe acudir ante las oficinas de la Coordinación, en la fecha y hora que se le notifique, para ratificar su escrito de aceptación del cargo, presentando original y copia legible de su cédula profesional y formato RRTES-1 que se encuentra publicado en la página web de la Secretaría debidamente requisitado.

- 4) Clave Única de Registro de Población, IFE o INE y Cédula Profesional del Representante Técnico:** Se debe presentar en copia legible y ampliificada.

- 5) Currículum Vitae:** Con firma autógrafa del Representante Técnico en todas las hojas, relacionando las obras y contratos en que ha intervenido, desempeñando trabajos de la especialidad o especialidades que pretende acreditar.

- 6) Contratos, Actas de Entrega - Recepción y Finiquito de Obra:** Para acreditar especialidades se debe presentar copia fotostática legible de contratos de supervisión externa por el Representante Técnico de los últimos tres años a la solicitud, acompañados de sus respectivas actas de entrega - recepción y finiquito de obra.

Tratándose de contratos de supervisión externa que se encuentren en ejecución, deberá presentar: contrato firmado, reporte del avance físico de la obra del setenta por ciento, fianzas, estimaciones completas que incluyan facturas de pago, resumen físico financiero, números generadores, reporte fotográfico y notas de bitácora.

La participación del Representante Técnico se acreditará con copia legible de su nombramiento como Residente de Obra, Superintendente de Construcción o Supervisor Externo, mismas que deberán estar relacionadas con notas de bitácora convencional, notas del Sistema de Bitácora Electrónica de Obra Pública (BEOP) o notas del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública (BESOP), de los tres últimos años a la solicitud de inscripción.

Se podrá presentar copia legible de la Constancia de Registro de Supervisores Externos emitido por la Secretaría, en el que se acrediten las especialidades del Representante Técnico, de los últimos tres años a la presentación de la solicitud.

Capítulo II



De la Constancia de Modificación

Artículo 13.- 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, deberá presentarse por escrito en hoja membretada con firma autógrafa, en el formato F-1, establecido por la Secretaría, publicado en su página web, anexando la documentación requerida por la Secretaría.

El interesado deberá presentar anexo a su solicitud, los siguientes requisitos:

- I. **Pago de derechos:** Debe presentarse el original del recibo oficial emitido por la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, bajo el concepto: “Por la modificación, revalidación, expedición del segundo o posteriores ejemplares de constancias de inscripción en el Registro de Supervisores”.
- II. **Copia de la última Constancia de Registro de Supervisores Externos.**

Adicionalmente, el interesado deberá presentar, aquellos requisitos legales o técnicos, que afecten los datos en que se sustenta la Constancia de Registro de Supervisores Externos, señalados en el artículo 12, fracciones II y III de estos Lineamientos.

La Secretaría emitirá constancia de modificación, la cual estará relacionada con la constancia de inscripción original.

Capítulo III De la Constancia de Actualización o Revalidación

Artículo 14.- El interesado inscrito en el Registro de Supervisores Externos, podrá revalidar o actualizar la constancia de registro, presentando anualmente a la Secretaría los requisitos, cuando ocurra algún cambio en sus datos registrados, ya sea legal o técnico, mediante escrito en hoja membretada con firma autógrafa, de acuerdo al formato F-1, establecido por la Secretaría, publicado en su página web.

El interesado deberá presentar anexo a su solicitud, los siguientes requisitos:

- I. **Pago de derechos:** Original del recibo oficial emitido por la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, por el concepto correspondiente.
- II. **Cédula del Registro Federal de Contribuyentes:** En caso de que haya efectuado alguna modificación al RFC, deberá presentar los avisos de cambios correspondientes, en originales y copias fotostáticas legibles para cotejo.
- III. **Constancia de no Adeudo de Obligaciones Fiscales Estatal:** En original de manera impresa y legible, debiendo estar vigente al momento de presentar la solicitud.

Adicionalmente, el interesado deberá presentar, aquellos requisitos legales o técnicos, que afecten los datos en que se sustenta la Constancia de Registro de Supervisores Externos, señalados en el artículo 12, fracciones II y III de estos Lineamientos.

La Secretaría emitirá constancia de actualización, la cual estará relacionada con la inscripción original.

Título Quinto



Generalidades

Capítulo Único

Artículo 15.- La denominación y clasificación de las especialidades de contratistas, son las siguientes:

0100 Vías Terrestres

- 0101 Carreteras alimentadoras (pavimento)
- 0102 Caminos rurales (revestimiento)
- 0103 Autopistas
- 0104 Obras complementarias
- 0105 Puentes de concreto
- 0106 Puentes de acero
- 0107 Puentes tubulares y tipo alcantarilla
- 0108 Señalamiento
- 0109 Mantenimiento, conservación y reparación de vías terrestres a nivel pavimento
- 0110 Mantenimiento, conservación y reparación de vías terrestres a nivel revestimiento
- 0111 Mantenimiento, conservación y reparación de puentes

0200 Obras Hidráulicas

- 0201 Canales y zonas de riego
- 0202 Drenes
- 0203 Pozos de agua y profundos
- 0204 Obras de protección
- 0205 Obras de conducción
- 0206 Tanques de almacenamiento y rompedores de presión
- 0207 Plantas de tratamiento y potabilizadoras
- 0208 Obras de saneamiento y fosas sépticas
- 0209 Desazolves
- 0210 Inyecciones y tratamientos especiales

0300 Marítimo y Fluvial

- 0301 Muros de contención y escolleras
- 0302 Protección marginal, de costas y diques
- 0303 Muelles
- 0304 Dragados
- 0305 Cimentaciones profundas

0400 Urbanización

- 0401 Pavimentación de calles con concreto
- 0402 Pavimentación de calles con productos asfálticos
- 0403 Bacheo y reparación de calles con concreto
- 0404 Bacheo y reparación de calles con productos asfálticos
- 0405 Obras complementarias en vialidades
- 0406 Muros de contención de concreto
- 0407 Muros de contención de mampostería y gaviones
- 0408 Redes de agua potable
- 0409 Redes de drenaje y alcantarillado sanitario
- 0410 Drenaje pluvial
- 0411 Banquetas y guarniciones
- 0412 Parques



0413 Jardines y áreas verdes
0414 Alumbrado público
0415 Rellenos sanitarios
0416 Señalamiento y protección
0417 Puentes peatonales
0418 Terracerías para vialidades
0419 Plataformas para cimentaciones de viviendas

0500 Generación de Energía Eléctrica

0501 Celdas fotovoltaicas
0502 Plantas termoeléctricas
0503 Plantas hidroeléctricas
0504 Plantas geotérmicas
0505 Plantas eólicas
0506 Plantas de emergencia de combustión interna

0600 Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias

0601 Diseño de sistemas de agua potable y alcantarillado
0602 Diseño de plantas potabilizadoras
0603 Diseño de plantas de tratamiento
0604 Diseño de instalaciones hidráulicas y sanitarias
0605 Obras de instalaciones hidráulicas y sanitarias

0610 Instalaciones Eléctricas**0611 Transformación**

06111 Subestaciones de switcheo
06112 Subestaciones de potencia alta a media tensión
06113 Subestaciones de distribución media a baja tensión

0612 Distribución

06121 Líneas aéreas en media tensión
06122 Redes subterráneas en media tensión

0613 Utilización

06131 Instalaciones eléctricas generales en baja tensión con carga instalada menor a 100 kw
06132 Instalaciones eléctricas generales en baja tensión con carga instalada igual o mayor a 100 kw
06133 Instalaciones eléctricas en áreas clasificadas como peligrosas
06134 Instalaciones eléctricas en lugares especiales
06135 Instalaciones eléctricas en hospitales

0620 Instalaciones de Gas

0621 Diseño e instalaciones de gas a planta de almacenamiento

0630 Aire Acondicionado y Refrigeración

0631 Diseño e instalación de aire acondicionado de ventana y minisplit
0632 Cámaras frías y cuartos de refrigeración
0633 Instalación y mantenimiento de unidades manejadoras de aire
0634 Diseño y cálculo de ductos de aire acondicionado

0640 Telecomunicación de TV, Radio, Teléfono, Telégrafo y Microondas

- 0641 Diseño e instalaciones de telecomunicaciones
- 0642 Mantenimiento de telecomunicaciones, repetidores de señal y antenas

0650 Otras Instalaciones de Protección y Seguridad

- 0651 Diseño e instalaciones de protección y seguridad
- 0652 Instalación de sistemas contra incendios
- 0653 Diseño e instalaciones especiales

0700 Edificaciones no Residenciales

- 0701 Instalación de estructuras de concreto
- 0702 Instalación de estructuras metálicas
- 0703 Techados de cancha
- 0704 Edificaciones comerciales (mercados, central de abastos)
- 0705 Usos múltiples (bancos, oficinas públicas)
- 0706 Clínicas de primer contacto
- 0707 Hospitales comunitarios
- 0708 Hospitales de especialidad
- 0709 Edificaciones educativas (aulas y anexos)
- 0710 Recreación y esparcimiento (cines, museos, restaurantes)
- 0711 Edificaciones e instalaciones deportivas
- 0712 Reclusorios
- 0713 Cimentaciones profundas

0800 Viviendas

- 0801 Fraccionamientos
- 0802 Vivienda unifamiliar
- 0803 Vivienda multifamiliar

0900 Especialidades Diversas

- 0901 Conservación y restauración de patrimonio histórico construido
- 0902 Agregados pétreos
- 0903 Acarreos
- 0904 Demoliciones menores
- 0905 Demoliciones con maquinaria pesada y explosivos
- 0906 Mantenimiento y conservación de inmuebles
- 0907 Mantenimiento de instalaciones
- 0908 Movimientos de tierra
- 0909 Cimentaciones profundas para infraestructura y edificación

1000 Servicios Profesionales con Especialidad en Diseño de Obras

- 1001 Diseño de vías terrestres
- 1002 Diseño de puentes y estructuras elevadas
- 1003 Diseño de puertos
- 1004 Diseño de aeropuertos
- 1005 Diseño de presas y zonas de riego

1100 Diseños Especiales

- 1101 Diseño de edificaciones y viviendas
- 1102 Diseño de clínicas y hospitales
- 1103 Diseño de instalaciones turísticas
- 1104 Diseño de instalaciones deportivas



- 1105 Diseño de proyectos integrales
- 1106 Diseño de otras obras civiles

1200 Especialidades de Instalaciones

- 1201 Diseño de instalaciones mecánicas
- 1202 Mantenimiento a instalaciones electromecánicas

1300 Especialidades en Estudios Técnicos

- 1301 Estudios de aerofotogrametría, cartografía y fotointerpretación
- 1302 Levantamientos topográficos y batimétricos
- 1303 Estudios hidrológicos y meteorológicos
- 1304 Estudios de geotecnia y mecánica de suelos
- 1305 Estudios agrológicos y agropecuarios
- 1306 Estudios y proyectos de impacto, control y riesgo ambiental
- 1307 Estudios de ingeniería mecánica industrial (ambiental)
- 1308 Estudios hidrográficos geofísicos geotécnicos, geohidroeléctricos, y de muestreo ambiental
- 1309 Estudios de calidad de materiales de construcción
- 1310 Estudios de laboratorio de calidad
- 1311 Estudios y proyectos especiales

Artículo 16.- La denominación y clasificación de las especialidades de supervisores externos, son las siguientes:

0100 Vías Terrestres

- 0101 Autopistas
- 0102 Carreteras
- 0103 Caminos (rurales, terracerías, obras de drenaje y pavimentación)
- 0104 Mantenimiento de vías terrestres
- 0105 Movimientos de tierra
- 0106 Conservación y reparación de vías terrestres

0150 Puentes

- 0151 De estructura de concreto
- 0152 De estructura de acero
- 0153 Tubulares
- 0154 Mixtos
- 0155 Peatonales
- 0156 Colgantes

0200 Obras Hidráulicas (agua, riego y saneamiento)

- 0201 Canales y zona de riego
- 0202 Drenes
- 0203 Pozos de agua
- 0204 Obras de protección
- 0205 Obras de conducción
- 0206 Tanques de almacenamiento
- 0207 Plantas de tratamiento de aguas residuales
- 0208 Obras de saneamiento
- 0209 Plantas potabilizadoras
- 0210 Desazolves
- 0211 Tratamientos e inyecciones



0212 Fosas sépticas
0213 Pozos profundos
0214 Sistemas de agua potable y alcantarillado

0300 Marítimo Y Fluvial

0301 Muros de contención, protección de costas y diques
0302 Obras fluviales, rompeolas, escolleras y espigones
0303 Dragados
0304 Muelles
0305 Señalamiento de navegación y mantenimiento
0306 Cimentaciones profundas

0400 Urbanización

0401 Vialidades (terraceras, pavimentos y obras complementarias)
0402 Redes de agua potable y drenaje
0403 Banquetas y guarniciones
0404 Parques, jardines y viveros
0405 Alumbrado público
0406 Rellenos sanitarios
0407 Señalamiento y protección vial
0408 Control ecológico y medio ambiente
0409 Pasos a desnivel
0410 Mantenimiento, conservación y reparación de vialidades
0411 Centrales de autobuses y estacionamiento

0500 Clínicas y Hospitales

0501 Nivel 3 (especialidad)
0502 Nivel 2 (generales y regionales)
0503 Nivel 1 (primer contacto, consulta externa)
0504 Clínica rural
0505 Ampliación y remodelación de espacios médicos
0506 Ampliación y remodelación de espacios
0507 Mantenimiento y conservación
0508 Instalaciones especiales
0509 Laboratorios clínicos

0600 Viviendas

0601 Unifamiliar interés social
0602 Multifamiliar de interés social
0603 Media unifamiliar
0604 Media multifamiliar

0640 Telecomunicaciones

0641 Instalación y mantenimiento de telecomunicaciones

0700 Edificaciones no Residenciales

0701 Para recreación y esparcimiento
0702 Instalaciones deportivas
0703 Edificaciones para servicios
0704 Reclusorios
0705 Edificaciones comerciales, mercados, centros comerciales de abastos
0706 Estructuras metálicas



0707 Edificaciones para recreación y esparcimiento
0708 Bibliotecas

0800 Construcción Industrial

0801 Plantas solares
0802 Plantas hidráulicas
0803 Plantas de producción industrial

0900 Edificaciones Educativas

0901 Aulas
0902 Talleres
0903 Auditorios
0904 Laboratorios
0905 Obra exterior
0906 Unidades deportivas
0907 Bibliotecas

01100 Servicios de Instalaciones Especiales

01101 Iluminación especial
01102 Red óptica
01103 Servicios de comunicación inalámbrica
01104 Pararrayos
01105 Sistemas eléctricos
01106 Asistencia electrónica
01107 Sistema de seguridad
01108 Sistema contra incendio
01109 Aire acondicionado y calefacción

Artículo 17.- La persona física interesada en prestar sus servicios como Representante Técnico de Empresas Constructoras o de Empresas Supervisoras, podrá acreditar una o más especialidades, pero sólo se permitirá su acreditación en dos supuestos:

- I. Con constancia denominada ajena:** Expedida por el Colegio de profesionistas a que pertenece, para representar a una persona, ya sea física o moral.

Para esta representación, la cédula profesional deberá de tener 5 cinco años de antigüedad mínima, contados desde su expedición.

- II. Con constancia denominada propia:** Expedida por el Colegio de profesionistas a que pertenece, para representar a una persona moral, en la que funja como socio, accionista, representante o apoderado legal.

Para esta representación, la cédula profesional deberá de tener 2 dos años de antigüedad mínima, contados desde su expedición.

El Representante Técnico, deberá acreditar sus estudios con la cédula profesional de la licenciatura y/o especialidad afín al colegio al que pertenece.

Artículo 18.- El solicitante afectado por haberse desechado su trámite o por haberse negado la constancia de que se trate, podrá interponer Recurso de Revisión ante la Secretaría, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, la cual se aplicará supletoriamente a los presentes Lineamientos.



Transitorios

Artículo Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo. - Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

Artículo Tercero. – Se abroga el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la expedición del Certificado de Registro de Contratistas y Supervisores Externos, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 373, tomo III, de fecha 27 de junio de 2018.

Artículo Cuarto.- Cualquier controversia que se suscite en relación a la interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos, será resuelta por la Secretaría.

Artículo Quinto.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y 13, fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese en el Periódico Oficial.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los veinticuatro días del mes de julio de dos mil veinte.

Liliana Angell González, Secretaria de la Honestidad y Función Pública. – **Rúbrica.**

