



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

26 DE FEBRERO DE 2025



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 1164

**BUEN GOBIERNO**
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

MILEYLI MARÍA WILSON ARIAS, SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 12, FRACCIONES XI Y XXIV DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7 Y 10, ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO DE TABASCO; ASÍ COMO 228 Y 229 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que el 07 de abril de 2004, se publicó en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado, número 6426, el Decreto 007 por el cual se expidió la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, la cual tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición y control de las Obras Públicas y los servicios relacionados con las mismas que realicen las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal así como los Ayuntamientos.

Posteriormente, se emitió el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, publicado en el Suplemento B al Periódico Oficial del Estado, número 6451 de fecha 03 de julio de 2004.

SEGUNDO. - Que de conformidad con los artículos 7 y 10 último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, así como los artículos 228 y 229 de su Reglamento, corresponde a la otrora Secretaría de Contraloría integrar, implementar y operar exclusivamente el Registro Único de Contratistas, así como dictar las disposiciones administrativas necesarias para su adecuado cumplimiento mismas que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. - Que el 29 de diciembre de 2021, se publicó en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado, edición 8276, los Lineamientos del Registro Único de Contratistas, reformado el 12 de febrero de 2022 en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado, Edición 8289 y el 31 de diciembre de 2022 en el Suplemento "SS", edición 8381.

CUARTO. - Que mediante Decreto 013, se expidió la nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicada en el Suplemento "I" al Periódico Oficial del Estado, Edición 8575, de fecha 09 de noviembre de 2024, la cual plantea reorganizar las Secretarías para simplificar funciones y estructuras, a fin de hacer un gobierno que permita liberar recursos para fortalecer acciones y programas en beneficio del pueblo; así como su posterior reforma emitida mediante el Decreto 079, publicada en el Extraordinario al Periódico Oficial del Estado, edición número 259, de fecha 16 diciembre de 2024, con la cual se actualiza el cambio de denominación y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública para dar nacimiento a la nueva Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, que se enfoca en la prevención, detección y sanción de actos de corrupción que aseguren la eficacia, eficiencia, austeridad, economía, transparencia, y honradez del servicio público.

QUINTO. - Que en razón de los cambios en la administración pública estatal, resulta indispensable emitir nuevos Lineamientos del Registro Único de Contratistas, que guarden plena congruencia con la estructura organizacional de la nueva Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos, requisitos de ingreso, uso, control y organización del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco, con base en lo dispuesto por los artículos 7 y 10, último párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, el Título Séptimo del Reglamento de la Ley, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como demás disposiciones normativas aplicables.

El cumplimiento de las presentes disposiciones será responsabilidad tanto de los servidores públicos como de los particulares relacionados con las actividades reguladas por estos Lineamientos.

Artículo 2.- Para efectos de los presentes Lineamientos, sin perjuicio de que se mencione en plural o singular, se entenderá por:

MA

f

- I. **Cédula:** documento digital emitido en los procesos de inscripción, revalidación, aumento de capital, aumento de especialidad, modificación menor y reposición del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco;
- II. **Identificación Oficial:** credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral, pasaporte vigente, licencia de conducir vigente o cédula profesional;
- III. **Ley:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco;
- IV. **Lineamientos:** Lineamientos del Registro Único de Contratistas;
- V. **Persona Física:** individuo que realiza cualquier actividad económica, el cual tiene derechos y obligaciones ante el Estado;
- VI. **Personas Jurídicas Colectivas:** conjunto de personas físicas, que se unen para la realización de un fin colectivo, creados por el derecho con capacidad jurídica para tener derechos y obligaciones;
- VII. **Registro:** Registro Único de Contratistas;
- VIII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco;
- IX. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria
- X. **Secretaría:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- XI. **SIRUC:** Sistema Electrónico Integral de Registro Único de Contratistas, a través del cual las personas realizarán los trámites de inscripción, revalidación, aumento de capital, aumento de especialidad, modificación menor y reposición de la Cédula;
- XII. **URUC:** Unidad de Registro Único de Contratistas de la Secretaría, y
- XIII. **UVIG:** Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental de la Secretaría.

Artículo 3.- El Registro será de consulta obligatoria y aplicación general para todas las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, en todos los procedimientos de licitación para la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, previstos en los artículos 3 y 4 de la Ley; el cual será implementado, integrado y operado exclusivamente por la Secretaría, de conformidad con lo señalado en el artículo 228 del Reglamento.

Las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas, al inscribirse en el Registro adquirirán el carácter de contratistas; en consecuencia, las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo no podrán exigir que éstos se encuentren inscritos en otro registro distinto para licitar o contratar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 229 del Reglamento.

Artículo 4.- Corresponderá a la Secretaría la aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos en los mismos.

Artículo 5.- Las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas podrán realizar el proceso de revalidación de la Cédula, hasta un mes antes de su vencimiento de lo contrario, deberán realizar nuevamente el procedimiento de inscripción.

Artículo 6.- El proporcionar información presuntamente falsa para cualquier trámite, será razón suficiente para emitir la negativa del registro solicitado, para tal efecto, la URUC turnará a la UVIG todos aquellos casos en los que se presume que la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva haya presentado documentos presuntamente falsos o alterados en su contenido, para cualquier trámite contemplado en estos Lineamientos a través del SIRUC.

La URUC comunicará mediante correo electrónico a las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas que se ubiquen dentro de este supuesto, que su trámite ha sido turnado a la UVIG para los efectos legales a que haya lugar.

La UVIG dará inicio al procedimiento que establece el artículo 232 del Reglamento, quien determinará y en su caso, procederá a interponer la denuncia respectiva ante las autoridades competentes.

Las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas inhabilitadas, sancionadas o con suspensión del Registro, no podrán solicitar ningún trámite ante la URUC, hasta cumplir con las sanciones previstas en el Título Séptimo, Capítulo Único de la Ley.

Las Personas Física o Jurídicas Colectivas con cancelación del Registro no podrán realizar ningún trámite ante la URUC.

Artículo 7.- Cuando la URUC determine que la documentación que hubieren proporcionado para cualquier trámite se presume que sea falsa, no expedirá la Cédula correspondiente, hasta en tanto desaparezcan las causas que originaron la negativa del Registro, solo así el interesado podrá iniciar nuevamente los trámites correspondientes.



Artículo 8.- Las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas enviarán a través del SIRUC, la solicitud y documentación requerida para la realización de los diversos trámites.

Toda documentación enviada en el portal del sistema en línea por las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas que hayan efectuado algún trámite, pasará a formar parte del archivo de la URUC, conforme a lo establecido en la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

Artículo 9.- La URUC podrá solicitar físicamente los documentos a los propios interesados, con apego a lo previsto por el artículo 228 fracción XIII del Reglamento, para validar la información proporcionada por las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas.

Asimismo, la URUC podrá citar a la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva para realizar las aclaraciones respecto de la información o documentación proporcionada en el trámite correspondiente.

Capítulo II De la Organización del Registro

Artículo 10.- La URUC emitirá el aviso en el mes de diciembre en el portal de la Secretaría, en el que establecerá los plazos para el proceso correspondiente de los trámites en el Registro para el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 11.- El Registro se organiza mediante un archivo de expedientes digitales que contiene información confidencial, proporcionada a través del portal del SIRUC por las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas interesadas en inscribirse al mismo, para ser sujetas de contratación de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas de la administración pública.

Artículo 12.- Las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas deberán generar una ficha electrónica de registro una vez que ingresen en el portal del SIRUC y subir todos los documentos en forma digital conforme a los requisitos de los diversos trámites establecidos en los presentes Lineamientos.

Una vez cargada la información y firmados electrónicamente los formatos por el representante legal, el SIRUC habilitará la opción para que la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva proporcione su firma electrónica al momento de realizar su envío.

Los archivos digitales cargados al SIRUC por las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas, contendrán un certificado digital que dará certeza a la documentación proporcionada al momento de su envío.

Artículo 13.- Una vez que la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva haya realizado el envío electrónico, el SIRUC habilitará la opción para generar su línea de pago correspondiente en la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro del día natural siguiente a partir de la emisión de la línea de captura.

La Persona Física o Persona Jurídica Colectiva efectuará la emisión del pago por la cantidad establecida en la Ley de Hacienda del Estado de Tabasco, por concepto de trámites de inscripción, revalidación, aumento de capital o especialidad, modificación menor y reposición de Cédula.

Artículo 14.- A través del SIRUC, la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva deberá descargar el acuse de recibo electrónico dentro de los siguientes cinco días hábiles para que su pago se refleje en el sistema.

Artículo 15.- La revisión de la información proporcionada por la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva a que se refiere el artículo 12 de los presentes Lineamientos, se realizará en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la emisión del acuse de recibo electrónico.

Artículo 16.- En el supuesto que la URUC observe que existe alguna omisión, incumplimiento o inconsistencia en la información o documentación, notificará a la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva vía electrónica en el apartado de avisos, para que sea solventada a través del SIRUC en un plazo máximo de ocho días hábiles divididos en dos periodos; cinco días para una primera etapa de solventación y en su caso tres días para una segunda etapa de solventación, contados a partir del día hábil siguiente en que sea notificado, siendo obligación y responsabilidad de las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas el atender las observaciones que la URUC emita a través del mismo.

Transcurrido dicho término sin que la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva hubiere solventado las observaciones hechas, o bien, aunque haya proporcionado la información o documentación para desvirtuar las mismas y no se aclaren, se le hará del conocimiento que la solicitud no procedió, a través del SIRUC y al correo electrónico proporcionado en la ficha electrónica, por lo que deberá de iniciar de conformidad con los procedimientos establecidos en los artículos 11, 12, 13, 14 y 15 de los presentes lineamientos.

Artículo 17.- La URUC emitirá la Cédula electrónica correspondiente dentro de los tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al término del

plazo que señala el artículo 15 de los presentes Lineamientos, siempre y cuando la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva haya cumplido con los requisitos establecidos y no tenga observación alguna, o bien, cuando haya solventado las observaciones hechas a la información o documentación en el plazo otorgado en el artículo anterior.

La Cédula emitida deberá ser descargada en el portal del SIRUC, quedando bajo responsabilidad de las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas su resguardo.

Artículo 18.- La Cédula contendrá los datos siguientes:

- I. Tipo de trámite;
- II. Vigencia;
- III. Clave del Contratista;
- IV. Clasificación;
- V. Especialidades;
- VI. Nombre o Razón social;
- VII. Representante legal;
- VIII. Capital contable;
- IX. Datos generales de la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva;
- X. Datos de los responsables técnicos;
- XI. Socios;
- XII. Nombre, cargo y firma electrónica del funcionario que la emite, y
- XIII. Código QR.

CAPÍTULO III DEL CATÁLOGO DE ESPECIALIDADES

Artículo 19.- Las especialidades previstas en el catálogo son las establecidas en el Anexo 1 de los presentes Lineamientos.

La URUC analizará y en su caso resolverá, de acuerdo con la documentación presentada, la ampliación o reducción de las especialidades al momento de que las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas soliciten por primera vez su inscripción al Registro.

Artículo 20.- Una vez que hayan sido aprobadas las ampliaciones o reducciones que se indican en el artículo anterior, serán incorporadas en los listados del Catálogo de Especialidades, y publicadas en el portal del SIRUC.

Artículo 21.- Todas las especialidades contempladas en el catálogo son para obras públicas; en caso de requerirse alguna que no se encuentre

específicamente, se deberá solicitar la especialidad que en forma general contenga los trabajos a contratar.

Las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas deben estar registradas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social en la división que le corresponda conforme a la actividad económica que realicen y con base en las especialidades solicitadas, en términos del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización:

- a) Construcción, incluyendo supervisión de obras: división 4, fracción 412 y clase V; y
- b) Estudios, proyectos y servicios: división 8, fracciones 841 clase I y 845, clase II.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 22.- Para ser sujetos de inscripción en el Registro, las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas interesadas deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados en el artículo 228 del Reglamento de la Ley, así como los establecidos por la URUC, los cuales se detallan a continuación:

- I. Generar la ficha electrónica de registro con los datos generales de la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva, en el portal del SIRUC, la cual deberá enviar a través de la misma;
- II. Formato de autorización para el tratamiento de datos personales (**formato 1**), con firma electrónica de la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva y, en su caso, del representante legal;
- III. Solicitud del trámite (**formato 2**) con firma electrónica de la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva y, en su caso, del representante legal;
- IV. Carta bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es fidedigna y copia fiel de la original, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público y que sus activos y recursos provienen de actividades lícitas (**formato 3**), con firma electrónica de la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva y, en su caso, del representante legal;
- V. Declaración escrita de no encontrarse en ninguno de los supuestos que marca el artículo 54 de la Ley (**formato 4**), con firma electrónica de la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva y, en su caso, del representante legal;



- VI.** Acta constitutiva de la Persona Jurídica Colectiva y su última modificación, debidamente inscrita ante la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como poder notarial del representante legal, Identificación Oficial y Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal y socios. El objeto social deberá ser acorde a la obra pública y servicios relacionados a las mismas.

Tratándose de las Personas Físicas: acta de nacimiento, CURP e Identificación Oficial;

- VII.** Constancia de Situación Fiscal actualizada con actividades económicas relativas a la construcción y con domicilio fiscal en el Estado, emitida por el SAT;

Las empresas foráneas, además de lo anterior, deberán anexar el documento de apertura de sucursal o establecimiento en el Estado de Tabasco, emitida por el SAT;

- VIII.** Croquis de localización con referencias;

- IX.** Fotografías a color del domicilio fiscal; fachada principal e interiores;

- X.** Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación expedida por el SAT, en sentido positivo y con el código QR libre para su verificación;

- XI.** Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);

- XII.** Constancia vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales, de acuerdo al artículo 34 Bis del Código Fiscal del Estado de Tabasco, expedida por la Secretaría de Administración y Finanzas, vigente, en sentido positivo y con el código QR libre para su verificación;

- XIII.** Tarjeta de Identificación Patronal vigente expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social con domicilio en el estado de Tabasco, por lo que las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas deben estar registradas en la división que les corresponda de acuerdo a la actividad económica que realicen, con base en las especialidades solicitadas (construcción, incluyendo supervisión de obras: división 4, fracción 412 y clase V; estudios, proyectos y servicios: división 8, fracciones 841 y 845, clase I y II respectivamente); de conformidad con el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización; así como su último pago realizado.

En caso de no contar con trabajadores en el momento de realizar el trámite, deberá manifestarlo mediante carta bajo protesta de decir verdad firmada por la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva;

- XIV.** Inscripción en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) actualizado, de conformidad con lo previsto por los artículos 30 y 31, de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones;
- XV.** Comprobante de domicilio fiscal en el Estado (no mayor a 3 meses de antigüedad);
- XVI.** Escrito de designación (**formato 5**), del (los) responsable(s) técnico(s), firmado por la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva (representante legal);
- XVII.** Carta de aceptación firmada por el (los) responsable(s) técnico(s) (**formato 6**), archivo digital en formato PDF de la Identificación Oficial y cédula profesional legible y a color, así como cumplir con la acreditación de especialidades prevista en el artículo 28 de los presentes Lineamientos;
- XVIII.** Currículum vitae actualizado del(los) responsable(s) técnico(s), que no deberá exceder de una antigüedad de diez años;
- XIX.** Currículum empresarial de la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva y contratos de obras ejecutadas con una antigüedad no mayor a doce años; así como la documentación soporte de la acreditación de especialidades a que refiere el artículo 28 de estos Lineamientos;
- XX.** Comprobar la relación laboral del(los) responsable (s) técnico (s), en términos del artículo 31 de los presentes Lineamientos;
- XXI.** Acuse y declaración anual del ejercicio inmediato anterior; y los estados financieros que proporciona la página del SAT;
- XXII.** Estados financieros con fecha de corte al ejercicio inmediato anterior, incluyendo las relaciones analíticas correspondientes, detallando los números de serie de los equipos de transporte y maquinaria, firmados por el representante legal y un contador (a) público con cédula profesional;
- XXIII.** Para ser sujetos de inscripción al Registro es necesario contar con activos fijos (terrenos, edificios, equipo de transporte, equipo de cómputo, equipo de oficina, entre otros), los cuales deben acreditarse como propiedad de la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva, por lo que deberá proporcionar la declaración anual que lo manifieste; en el caso del equipo de transporte y maquinaria adjuntar facturas y fotografías a color donde se visualice el bien y el número de serie, y toda la información necesaria. Si los estados financieros contienen cuentas de terrenos y/o construcciones, deberá

incluir escritura, predial y en su caso avalúo y cédula del perito valuador que acrediten oficialmente la propiedad y el valor de los mismos;

- XXIV.** Cuando exista un aumento del capital social, deberá estar protocolizado ante notario público y debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas podrán incrementar su capital mediante la adquisición de bienes inmuebles debidamente formalizado ante notario público e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y
- XXV.** Los demás requisitos que la URUC determine en cumplimiento a las normas jurídicas aplicables.

Todos los formatos para el trámite están disponibles en la página del SIRUC.

Todos los documentos deberán ser escaneados y proporcionados en formato PDF legible y a color.

Para todas las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas que soliciten su trámite de inscripción o aumento de especialidad, deberán acreditar las especialidades con documentación que no exceda de doce años para ser considerada como válida.

Para efectos de los trámites de inscripción, se tomará el capital contable ya aplicado y disponible por la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva; no se considerarán los rubros de aportaciones futuras.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE REVALIDACIÓN

Artículo 23.- Para la revalidación, las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas deberán cumplir con la documentación siguiente:

- I.** Generar la ficha electrónica de registro con los datos generales de la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva, en el portal del SIRUC, la cual deberá enviar a través del mismo;
- II.** Formato de autorización para el tratamiento de datos personales (**formato 1**), con firma electrónica de la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva y en su caso del representante legal;
- III.** Solicitud del trámite (**formato 2**) con firma electrónica de la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva y en su caso del representante legal;



- IV. Carta bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es fidedigna y copia fiel de la original, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público y que sus activos y recursos provienen de actividades lícitas (**formato 3**), con firma electrónica de la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva y en su caso del representante legal;
- V. Declaración escrita de no encontrarse en ninguno de los supuestos que marca el artículo 54 de la Ley (**formato 4**), con firma electrónica de la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva y en su caso del representante legal;
- VI. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación expedida por el SAT;
- VII. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);
- VIII. Constancia vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales, de acuerdo al artículo 34 Bis del Código Fiscal del Estado de Tabasco, expedida por la Secretaría de Administración y Finanzas;
- IX. Tarjeta de Identificación Patronal vigente expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social con domicilio en el estado de Tabasco, por lo que las Personas deben estar registradas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social en la división que les corresponda a su actividad económica que realizan y con base a las especialidades solicitadas (construcción, incluyendo supervisión de obras: división 4, fracción 412 y clase V; estudios, proyectos y servicios: división 8, fracciones 841 y 845, clase I y II respectivamente; de conformidad con el Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización; así como su último pago realizado. En caso de no contar con trabajadores en el momento de realizar el trámite deberá manifestar mediante carta bajo protesta de decir verdad firmada por la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva;
- X. En caso de existir cambio de dirección, anexar acuse de movimiento de actualización fiscal ante el SAT, e incluir croquis de localización con referencias y fotografías a color del domicilio, además deberán agregar el aviso patronal al Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en el cual refleje la modificación por cambio de domicilio fiscal, de conformidad con lo previsto por el artículo 16 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización;

- XI. Inscripción en el Sistema de Información Empresarial Mexicano actualizado (SIEM), de conformidad con lo previsto por los artículos 30 y 31, de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones;
- XII. Escrito de ratificación del(los) responsable(s) técnico(s) **(formato 7)**, firmado por él y la Persona o su representante legal; anexando Identificación Oficial de(los) responsable(s) técnico(s).

En caso de cambio del responsable técnico, anexar formato de designación **(formato 5)**, firmado por la Persona Física y/o Jurídica Colectiva o su representante legal; carta de aceptación **(formato 6)**, firmada por el responsable técnico, currículum vitae actualizado y firmado por el responsable técnico, que no deberá exceder de una antigüedad de diez años, identificación oficial vigente, cédula profesional legible del responsable técnico; así como la comprobación de la relación laboral del mismo, en términos del artículo 31 de los presentes Lineamientos.

En caso de solicitar nuevas especialidades, éstas deberán ser acreditadas conforme al artículo 28 de estos Lineamientos;

- XIII. Acuse y declaración anual del ejercicio inmediato anterior, y los estados financieros que proporciona la página del SAT;
- XIV. Estados financieros con fecha de corte al ejercicio inmediato anterior, incluyendo las relaciones analíticas correspondientes, detallando los números de serie de los equipos de transporte y maquinaria, firmados por el representante legal y un contador (a) público(a) con cédula profesional;
- XV. Cuando exista un aumento del capital social deberá estar protocolizado ante notario público e inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas podrán incrementar su capital mediante la adquisición de bienes inmuebles debidamente formalizado ante notario público e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- XVI. Para ser sujetos de revalidación al Registro, es necesario contar con activos fijos (terrenos, edificios, equipo de transporte, equipo de cómputo, equipo de oficina, entre otros), los cuales deben acreditarse como propiedad de la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva, por lo que deberá proporcionar la declaración anual que lo manifieste; en el caso del equipo de transporte y maquinaria adjuntar facturas y fotografías a color donde se visualice el bien y el número de serie, y toda la información necesaria. Si los estados financieros contienen cuentas de terrenos y/o construcciones, deberá incluir escritura, predial y en su caso avalúo y cédula del perito valuador que acrediten oficialmente la propiedad y el valor de los mismos, y

- XVII.** Los demás requisitos que la URUC determine en cumplimiento a las normas jurídicas aplicables.

Todos los formatos para el trámite están disponibles en el portal del SIRUC.

Todos los documentos deberán ser escaneados y proporcionados en formato PDF legible y a color.

En el caso de las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas que revaliden y soliciten nuevas especialidades, éstas deberán ser acreditadas con documentación que no excedan de doce años para ser considerada como válida.

Para efectos de los trámites de revalidación, se tomará el capital contable ya aplicado y disponible por la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva; no se considerarán los rubros de aportaciones futuras.

CAPÍTULO VI DE LA MODIFICACIÓN, VIGENCIA, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO

Artículo 24.- Las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas inscritas en el Registro estarán obligadas a comunicar por escrito a la URUC, todo cambio en sus datos generales y particulares que afecte o pueda afectar sus capacidades técnicas, legales o económicas (aumento de capital o de especialidad, cambio de responsable técnico o de domicilio), para ello, deberán de realizar el trámite correspondiente en el portal del SIRUC.

En el mismo sentido, cuando las Personas Jurídicas Colectivas realicen cambio de socios o cesión de acciones, deberán acreditarlo con el acta de la asamblea general extraordinaria, debidamente protocolizada ante notario público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, con el folio de registro correspondiente, así como Identificación Oficial y CURP actualizada de los socios.

Artículo 25.- Los interesados podrán modificar su registro, proporcionando la documentación para tal caso a través del SIRUC, apegándose a las formalidades a que se refiere el Capítulo II de los presentes Lineamientos.

Artículo 26.- La vigencia de la Cédula para inscripciones y revalidaciones será de **un año a partir de su emisión**; en caso de modificaciones, la vigencia será la misma de la Cédula de su registro expedida con anterioridad.

Artículo 27.- La Secretaría, a través de la UVIG, suspenderá temporalmente y cancelará por sí misma o a petición de las dependencias o entidades, el registro en términos de los artículos 8 y 9 de la Ley.

CAPÍTULO VII DE LA ACREDITACIÓN DE ESPECIALIDADES Y CAPITAL CONTABLE

Artículo 28.- Para acreditar las especialidades solicitadas, las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas deberán proporcionar para cada una de ellas, actas entrega-recepción (en caso de requerirse incluirá contratos, catálogos de conceptos, bitácoras de obra, estimaciones o finiquitos debidamente validados y ejecutados por el contratante), constancia del Director Responsable de Obra, facturas expedidas por el contratista o responsable técnico, con las que se acredite la experiencia adquirida con una antigüedad no mayor a doce años.

En el caso de contratos y facturas de obras privadas, deberá anexar una relación que contenga los datos del contratante (nombre de la empresa o persona física contratante); toda la documentación antes señalada deberá encontrarse debidamente firmada por las partes que intervinieron en las mismas.

Cuando la acreditación sea mediante responsables técnicos, deberán anexar la carta responsiva firmada por los mismos, cédula profesional legible, currículum actualizado que no deberá exceder de una antigüedad de diez años, incluyendo la documentación que soporte las especialidades solicitadas y que estén a nombre del mismo; de igual forma, se considerarán las actividades básicas de su perfil profesional; en los casos de solicitar especialidades por los estudios académicos del responsable técnico, deberán presentar documentación avalada por instituciones oficiales con registro ante la Secretaría de Educación Pública de nivel medio superior o superior.

Para todos los casos, las especialidades deberán ser comprobadas cada **dos** años a partir de la acreditación de las mismas.

Artículo 29.- Para la acreditación del capital contable, la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva exhibirá declaración anual del ejercicio inmediato anterior, la cual debe coincidir con la información contenida en los estados financieros, así mismo el capital contable deberá reflejar liquidez y solvencia financiera para la expedición de la Cédula.

Artículo 30.- Las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas que se encuentren en el Régimen de Incorporación Fiscal, además de sus declaraciones bimestrales definitivas, deberán incluir estados financieros

firmados por un contador(a) público(a) con cédula profesional. Los estados financieros deberán ser con fecha de corte al ejercicio inmediato anterior, incluyendo las relaciones analíticas correspondientes, detallando los números de serie de los equipos de transporte y maquinaria.

A las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas de nueva creación, que no estén obligadas a presentar declaración anual del ejercicio inmediato anterior a su creación, por única vez, deberán presentar su última declaración mensual o bimestral, y acreditar su capital contable con los estados financieros firmados por un(a) contador(a) público(a) y cédula profesional. Los estados financieros deberán ser con fecha de corte al mes inmediato anterior a la fecha de su trámite, incluyendo las relaciones analíticas correspondientes, detallando los números de serie de los equipos de transporte y maquinaria, facturas y fotografías, así como demás documentos que se soliciten.

Para efectos de los trámites de inscripción, revalidación y aumento de capital, se tomará el capital contable ya aplicado y disponible por la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva; no se considerarán los rubros de aportaciones futuras.

CAPÍTULO VIII DEL RESPONSABLE TÉCNICO

Artículo 31.- Él o los responsables técnicos de las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas, deberán ser profesionales con estudios nivel medio superior o superior en el área de construcción y, en su caso, con especialidad o especialidades afines a las solicitadas, así como contar con la capacidad para asumir las responsabilidades en los procesos constructivos de las obras o de los servicios que contrate la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva.

Para comprobar la relación laboral con el responsable técnico, podrá acreditarlo mediante alguno de los siguientes documentos:

- I. Alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social y copia de la última nómina;
- II. Comprobantes fiscales digitales por la prestación del servicio de los últimos tres meses, y
- III. Contrato de prestación de servicios con la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva.

Para efecto de aceptación del responsable técnico, éste no deberá tener dicho cargo en más de tres Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas.

Las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas podrán nombrar más de dos responsables técnicos para acreditar las especialidades que solicite en el trámite correspondiente.

La relación no será necesaria de comprobar en caso de que el responsable técnico sea el representante legal, socio o la misma Persona Física o Persona Jurídica Colectiva.

CAPÍTULO IX DE LAS VERIFICACIONES E INSPECCIONES

Artículo 32.- La URUC, cuando así lo determine, efectuará en días y horas hábiles verificaciones e inspecciones al activo fijo en los domicilios de las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas con Registro, para comprobar la veracidad de la información proporcionada.

Los verificadores para practicar las diligencias, deberán estar facultados mediante oficio de comisión expedido por la persona titular de la URUC.

Artículo 33.- Las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas objeto de verificación estarán obligadas a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

Artículo 34.- Al iniciar la verificación o inspección, el servidor público comisionado para tales efectos, deberá exhibir ante la persona con quien entienda la diligencia, Identificación Oficial y oficio de comisión al que se refiere el artículo 32 de los presentes Lineamientos.

Artículo 35.- De toda verificación se levantará acta circunstanciada en presencia de dos testigos propuestos por la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique, si aquélla se hubiere negado a proponerlos, el verificador deberá asignar a dos testigos y manifestarlo en el acta.

De toda acta se dejará copia a la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

Artículo 36.- La negativa a proporcionar información, poner a la vista los activos fijos que se requieran o no permitir al personal comisionado de la Secretaría el acceso a sus instalaciones, resultará en considerar que la

información especificada en la documentación presentada es falsa y se procederá a la cancelación del Registro, de acuerdo a lo señalado en los artículos 9 fracción I de la Ley, así como 6 y 7 de los presentes Lineamientos.

Si al momento de la visita no se concluyen los procedimientos de verificación e inspección, se programarán las visitas adicionales necesarias, quedando asentado en el acta circunstanciada, previamente se establecerá comunicación telefónica de acuerdo a los números manifestados en su ficha electrónica de registro, para solicitar referencia de sus oficinas; en caso de no encontrarse el domicilio fiscal, no lograrse establecer comunicación telefónica o no corresponder los números telefónicos de la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva, será motivo de la cancelación del Registro de acuerdo a lo señalado en los artículos 9 fracción I de la Ley, así como 6 y 7 de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO X

DE LOS PROCEDIMIENTOS, SANCIONES Y RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 37.- La URUC dará vista a la UVIG cuando exista la presunción de que la Persona Física o Persona Jurídica Colectiva proporcionó información presuntamente falsa e incurra en la causal de cancelación del Registro prevista en la fracción I del artículo 9 de la Ley, con los datos que posea a efecto de que inicie el procedimiento establecido en el artículo 232 del Reglamento.

Artículo 38.- En contra de las resoluciones que nieguen las solicitudes de los trámites (inscripción, revalidación, aumento de capital, aumento de especialidad o modificación menor), determinen la suspensión o cancelación del Registro, de conformidad con lo previsto por el artículo 234 del Reglamento, las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas podrán interponer recurso de revocación ante la UVIG, en un plazo no mayor a diez días naturales contados a partir de la fecha de notificación de la resolución; medio de impugnación en el que las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas que se consideren afectadas, deberán exponer los agravios que, a su juicio le cause la resolución y ofrecer las pruebas pertinentes. De no cumplir el recurso con los requisitos antes descritos, será desechado de plano.

A través de este medio de impugnación en el que las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas se consideren afectadas, deberán exponer los agravios que a su juicio le cause la resolución y ofrecer las pruebas pertinentes. De no cumplir el recurso con los requisitos antes descritos, será desechado de plano.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a los cinco días hábiles posteriores a su publicación el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. - Se abrogan los Lineamientos del Registro Único de Contratistas, publicados en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado de Tabasco, edición 8276, de fecha 29 de diciembre de 2021, así como sus reformas y todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO. - Aquellos trámites que se hubieran iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos y no se hubieran concluido, se regirán en los términos y plazos establecidos en los Lineamientos vigentes al momento del inicio de su registro.

CUARTO. - Las Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas que hayan obtenido su Cédula de Registro Único de Contratistas, previo a la expedición de estos Lineamientos, podrán ser sujetas de lo previsto en el Capítulo IX de los presentes. En caso de ser acreedoras a una sanción, será aplicable la normativa vigente a la fecha de expedición de su Cédula.

DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.


MILEYLI MARÍA WILSON ARIAS
SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO



MA
d

ANEXO 1

CATÁLOGO DE ESPECIALIDADES	
Obra Civil	
110	Reconstrucción, modificación y remodelación. <ul style="list-style-type: none"> • Techumbres. • Edificios comerciales (mercados, centrales de abastos y otros). • Viviendas. • Edificios de usos múltiples (escuelas, oficinas públicas, bibliotecas, centros recreativos, centros deportivos, centros de salud, hospitales, albergues, parques, museos, centros de convenciones y todo lo relacionado con el rubro).
120	Edificación. <ul style="list-style-type: none"> • Techumbres. • Edificios comerciales (mercados, centrales de abastos y otros). • Viviendas. • Edificios de usos múltiples (escuelas, oficinas públicas, bibliotecas, centros recreativos, centros deportivos, centros de salud, hospitales, albergues, parques, museos, centros de convenciones, y todo lo relacionado con el rubro). • Mantenimiento y conservación de inmuebles.
Infraestructura en Zonas Urbanas y Suburbanas	
210	Movimiento de tierras <ul style="list-style-type: none"> • Nivelación. • Excavación (redes de drenajes, sistemas de agua potable, sistemas de descargas pluviales, cimentaciones y otros). • Rellenos. • Terraplenes. • Taludes. • Compactación.
220	Terracerías y Vialidades <ul style="list-style-type: none"> • Pavimentación hidráulica. • Pavimentación asfáltica. • Caminos rurales (revestimiento). • Autopistas, carreteras. • Vialidades con adoquín • Banquetas y guarniciones. • Señalamientos. • Mantenimiento, conservación y reparación de terracerías y vialidades.

230	<p>Líneas y redes de conducción eléctrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subestaciones de alta a media tensión y media a baja tensión. • Transformadores. • Líneas aéreas y redes subterráneas. • Líneas y redes de conducción de alta a media tensión y de media a baja tensión. • Instalaciones eléctricas generales. • Instalaciones eléctricas en viviendas, edificios comerciales y de usos múltiples. • Paneles solares. • Mantenimiento a líneas y redes de conducción eléctrica.
240	<p>Líneas y redes de agua potable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Líneas y redes de captación y suministro. • Instalaciones en viviendas, edificios de usos múltiples y edificios comerciales. • Mantenimiento a líneas y redes de agua potable.
250	<p>Red de Drenaje y Alcantarillado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Drenaje y alcantarillado sanitario. • Obras de saneamiento y fosas sépticas. • Sanitarios ecológicos. • Drenaje y colector pluvial. • Zanjas y pozos de alcantarillado. • Desazolve de drenaje y alcantarillado. • Mantenimiento a red de drenaje y alcantarillado.
260	<p>Alumbrado Público</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación o sustitución de luminarias y lámparas. • Instalación o sustitución de balastos, condensadores, arrancadores. • Sistemas de encendido. • Mantenimiento al alumbrado público.
270	<p>Puentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puentes de concretos. • Puentes tipo cajón y/o tipo alcantarilla. • Puentes peatonales y pasos ganaderos. • Puentes de acero y colgantes. • Rehabilitación, mantenimiento y conservación de puentes.
Instalaciones Especiales	




310	<p>Telecomunicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Televisión • Teléfono • Intercomunicación • Voz y datos <p>Mantenimiento y reparación de equipos de telecomunicaciones</p>
320	<p>Sistemas de redes y cómputo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Red de área personal (PAN). • Red de área local (LAN). • Red de área amplia (WAN). • Red de área de almacenamiento (SAN). • Red virtual privada (VPN). • Mantenimiento y reparación de sistemas de redes y cómputo.
330	<p>Aire acondicionado y refrigeración</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño e instalación de sistemas de aire acondicionado. • Cámaras frías y cuartos de refrigeración. • Instalación y mantenimiento de unidades manejadoras de aire. • Diseño y cálculo de ductos de aire acondicionado. • Mantenimiento y reparación de sistemas aire acondicionado y refrigeración.
340	<p>Electromecánicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bombas. • Motobombas. • Motores en general. • Generadores eléctricos. • Mantenimiento a instalaciones electromecánicas.
350	<p>Instalaciones de Seguridad y Protección</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones de sistemas de seguridad para reclusorios, instituciones y edificios públicos. • Instalaciones de circuitos cerrados y de vigilancia. • Instalaciones de sistemas de para rayos. • Mantenimiento a instalaciones de seguridad y protección.
360	<p>Sistemas contra incendio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de sistemas de contra incendio. • Mantenimiento a sistemas de contra incendio.
370	<p>Instalaciones en Hospitales, Centros de Salud y Clínicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de red para gases medicinales. • Instalación de equipos de imagen y radiología. <p>Mantenimiento a instalaciones de hospitales, centros de salud y clínicas.</p>

Obras Hidráulicas e Industriales	
410	<p>Plantas de tratamiento de agua.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construcción de plantas de tratamientos de aguas residuales. • Instalación de equipos para tratamientos de aguas residuales. • Instalación de sistemas de inyección y tratamientos especiales. • Construcción de cárcamos de bombeo. • Instalación de equipos para bombeo. • Mantenimiento a plantas de tratamientos de aguas residuales y cárcamos de bombeo.
420	<p>Plantas potabilizadoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construcción de plantas potabilizadoras. • Instalación de sistemas y equipos de potabilización de agua. • Obras complementarias. • Mantenimiento a plantas potabilizadoras de agua.
430	<p>Plantas industriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construcción de plantas de secado, empacadoras, plantas de fermentación, ingenios azucareros, plantas de transformación. • Instalación de equipos para plantas de secado, empacadoras, plantas de fermentación, ingenios azucareros, plantas de transformación. • Mantenimiento a plantas industriales.
440	<p>Perforación de pozos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perforación y/o ampliación de pozos de agua. • Construcción de caseta de bombeo de agua. • Instalación de equipo para bombeo de agua. • Mantenimiento a pozos de agua.
450	<p>Mantenimiento a obras hidráulicas e industriales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canales. • Presas. • Estaciones de bombeo. • Redes de abastecimiento de agua. • Sistemas de riego. • Sistemas de drenaje y/o aguas residuales.
460	<p>Obras de riego</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construcción de drenes. • Construcción de sistema de riego. • Construcción de canales. • Construcción de redes de abastecimiento de agua. • Construcción de sistema de drenaje y/o aguas residuales.

MR

f

470	Desazolves y dragados <ul style="list-style-type: none"> • Desazolves de drenes. • Desazolve de alcantarillado. • Desazolve de sistemas pluviales. • Desazolve de canales. • Dragado de cuerpos de aguas en general.
Obras Marítimas y Fluviales	
510	Rompeolas, escolleras y espigones <ul style="list-style-type: none"> • Construcción de rompeolas, escolleras y espigones. • Mantenimiento a rompeolas, escolleras y espigones.
520	Muros de contención y diques. <ul style="list-style-type: none"> • Construcción de muros de contención y diques. • Mantenimiento a muros de contención y diques.
530	Señalamientos de navegación <ul style="list-style-type: none"> • Construcción de muelles, pilares y embarcaderos. • Mantenimiento a muelles, pilares y embarcaderos.
540	Protecciones marginales <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de colchas, tapetes de concreto, espigones. • Mantenimiento a protecciones marginales.
Estudios y Proyectos de Obra	
610	Preliminares, pre inversión y estudios técnicos.
620	Arquitectónicos
630	Urbanísticos
640	Instalaciones especiales
650	Impacto ambiental
660	Avalúos
670	Ingeniería estructural
Servicios de Obras	
710	Auditorías técnicas y operativas
720	Laboratorios de control de calidad
730	Coordinación y supervisión de obras

MA

A

FORMATOS

Asunto: Aviso de Privacidad.

Villahermosa, Tabasco; a (día) de (mes) de (año).

C. _____
Titular de la Unidad de Registro Único de Contratistas
Presente.

Por este conducto, C. (Nombre de la Persona Física o del representante legal de la Persona Jurídica Colectiva), representante legal de la empresa (Nombre de la Persona Jurídica Colectiva), manifiesto que:

He consultado el aviso de privacidad integral de la Unidad de Registro Único de Contratistas publicado en la página oficial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por lo que con fundamento en los artículos 18, 19, 20, 25, 72, 76 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, otorgo mi consentimiento a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tabasco, para que publique en las bases de datos electrónicas y página de internet de la dependencia, la información proporcionada en el Sistema Electrónico Integral de Registro Único de Contratistas, así como para transferir la misma a otras dependencias del Gobierno del Estado de Tabasco y a cualquier otro ente público cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales que rigen los procesos del Registro Único de Contratistas.

Por lo que firmo de conformidad facultando a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tabasco, para hacer uso de los documentos que en este trámite proporciono a través del Sistema Electrónico Integral de Registro Único de Contratistas para los fines legales a los que haya lugar.



Formato-1



Asunto: Solicitud de Trámite.

Villahermosa, Tabasco; a (día) de (mes) de (año).

C. _____
Titular de la Unidad de Registro Único de Contratistas
Presente.

Por este medio, C. (**Nombre de la Persona Física o del representante legal de la Persona Jurídica Colectiva**), representante legal de la empresa (**Nombre de la Persona Jurídica Colectiva**), me dirijo a usted para solicitar el trámite de _____ a través del Sistema Electrónico Integral de Registro Único de Contratistas, con la finalidad de poder contratar obras públicas y servicios relacionados con las mismas que llevarán a cabo Dependencias y Entidades con cargo al Erario Estatal.

Declaro haber leído y entendido todas las indicaciones, condiciones y requisitos recogidos en los Lineamientos del Registro Único de Contratistas publicados en la página web de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

De acuerdo con lo anterior, comunico a usted que fungirá(n) como responsable(s) técnico(s) el (los) C._____, RESPONSABLE TÉCNICO, con cédula(s) profesional(es) No(s). _____.

Así mismo, comunico a Usted que es mi deseo realizar el registro con la(s) especialidad(es) señaladas en la ficha electrónica de registro, siendo éstas las siguientes:

Categoría	Especialidades

Lo anterior, para efecto de cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 10 último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco y en los artículos 228, 229 y 230 de su Reglamento.

Agradezco la atención prestada a la presente, reiterándome a sus órdenes para cualquier aclaración.



Formato-2



Asunto: Carta Bajo Protesta de Decir Verdad.

Villahermosa, Tabasco; a (día) de (mes) de (año).

C. _____

Titular de la Unidad de Registro Único de Contratistas
Presente.

Por este conducto, C. (Nombre de la Persona Física o del representante legal de la Persona Jurídica Colectiva), representante legal de la empresa (Nombre de la Persona Jurídica Colectiva), manifiesto **bajo protesta de decir verdad:**

Que la documentación proporcionada para el trámite de _____ al Registro Único de Contratistas, misma que he firmado electrónicamente, es fidedigna y copia fiel de los originales, información que se encuentra a disposición física cuando se requiera para su validación, así como para que se efectúen cuando así determinen las verificaciones e inspecciones al activo fijo, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 36 de los Lineamientos del Registro Único de Contratistas.

Que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX y último párrafo del mismo, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Que los activos y recursos que conforman el patrimonio de mi representada (*en el caso de ser Persona Jurídica Colectiva*) y del suscrito, provienen de actividades lícitas, producto de actividades realizadas dentro del marco de la ley y que no existe conexión alguna entre el origen, procedencia o destino de los recursos en comento o que se hayan generado, derivados de actividades ilícitas, de conformidad al artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, de igual forma, me abstendré de incurrir en las siguientes conductas: soborno, participación ilícita, fraude, uso ilegal de bienes activos, tráfico de influencias, utilización de información falsa, obstrucción de facultades de investigación, colusión, uso indebido de recursos públicos y contratación indebida de ex servidores públicos, así como cualquier conducta prevista y sancionada por el artículo 109 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por las leyes administrativas y penales vigentes.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración; y acepto que de haber incurrido en falsedad en la presente declaración o por haber alterado la información proporcionada a través del Sistema Electrónico Integral del Registro Único de Contratistas, me haré acreedor a las sanciones administrativas y penales a las que haya lugar.

Formato-3



Asunto: Carta de no encontrarse en los supuestos del Artículo 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

Villahermosa, Tabasco; a (día) de (mes) de (año).

C. _____
Titular de la Unidad de Registro Único de Contratistas
Presente.

Por este conducto, C. (**Nombre de la Persona Física o del representante legal de la Persona Jurídica Colectiva**), representante legal de la empresa (**Nombre de la Persona Jurídica Colectiva**), manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. Ninguna de las personas con facultades directivas y socios que integran la empresa antes señalada se encuentran en cualquiera de los supuestos que establece el artículo 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
2. A la fecha no presento adeudos fiscales con la Federación.
3. A la fecha no presento adeudos fiscales con el Estado de Tabasco.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración y acepto que de haber incurrido en falsedad en la presente declaración o en información proporcionada a través del Sistema Electrónico Integral de Registro Único de Contratistas para el registro, me haré acreedor a las sanciones a que haya lugar.




Hoja membretada de la persona física / jurídico colectiva

Asunto: Designación de Responsable Técnico.

Villahermosa, Tabasco; a (día) de (mes) de (año).

C. _____
Titular de la Unidad de Registro Único de Contratistas
Presente.

Por este conducto, C. (Nombre de la Persona Física o del representante legal de la Persona Jurídica Colectiva), representante legal de la empresa (Nombre de la Persona Jurídica Colectiva), manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Tengo a bien designar como Responsable Técnico de la empresa al C. (nombre y cargo en la empresa), con Cédula Profesional No. _____, el cual asumirá toda la responsabilidad motivo del desempeño de la actividad profesional, para con la misma.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

NOMBRE DE LA EMPRESA SOLICITANTE

Nombre y firma de la Persona física o Representante legal
Cargo




Formato-5

Hoja membretada de la persona física / jurídico colectiva

Asunto: Aceptación del Responsable Técnico.

Villahermosa, Tabasco; a (día) de (mes) de (año).

C. _____
Titular de la Unidad de Registro Único de Contratistas
Presente.

El que suscribe C. **(Nombre del responsable técnico)** con Cédula Profesional número _____, por medio de la presente manifiesto que estoy de acuerdo en ser responsable técnico de la empresa **(nombre de la Persona Física o Jurídico Colectiva)** durante la vigencia de la Cédula del **Registro Único de Contratistas**.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos y documentos de quien suscribe, proporcionados en el Sistema Electrónico Integral de Registro Único de Contratistas ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tabasco, son verdaderos.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Sólo el Nombre y firma del Responsable Técnico)



Hoja membretada de la persona física / jurídico colectiva

Asunto: Ratificación de Responsable Técnico.

Villahermosa, Tabasco; a (día) de (mes) de (año).

C. _____
Titular de la Unidad de Registro Único de Contratistas
Presente.

El suscrito el C. (Nombre de la Persona Física o del representante legal de la Persona Jurídica Colectiva), representante legal de la empresa (Nombre de la Persona Física o Jurídica Colectiva), manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Tengo a bien ratificar como Responsable Técnico al C. (nombre y cargo en la empresa), con Cédula Profesional No. _____, el cual asumirá toda la responsabilidad motivo del desempeño de la actividad profesional, para con la misma.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

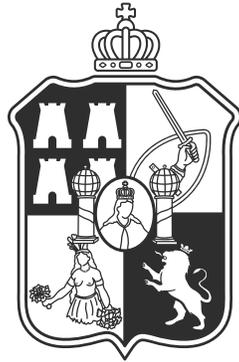
RESPONSABLE TÉCNICO

Nombre y Firma del Responsable Técnico

NOMBRE DE LA EMPRESA SOLICITANTE

Nombre y Firma de la Persona física o Representante Legal





TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco,
Bajo la coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y de más disposiciones superiores son obligatorias
por el hecho de ser públicas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en
el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolas Bravo
Esq. José N. Rovirosa #359, 1er. Piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-
32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: zIi2MzDjUtCHuzzc8JuzsSYCinBCoTnoUqHtt3M4VVgqCOa4g+BQ9FY0bmhU02RVCvdJ5aM3
N9O2wXtfCzd742rWJv7wMOsjeMvjrl1dLkk90j6lDn5wUxp3f7U2laF9Toklq4c9a107jginea0Qxet8ldtvsXKogE6Cpp
VJ+74cEbNhiQhGSevOj7HjZLXLjCu/IPbUZBy9hfLbqLXIRW3hMqiXSn+JQJQmEfaVOc83w+sOQUiBPrpvO/Wi5J1
LRrk1LWSNSylek1/hJ6g3V7X9rGeGQqJjqhnO0QOiz8079HZRzUmVwiLH2gNmDVsvUwMjYjH7DmeQ9CnkVVFrg
==