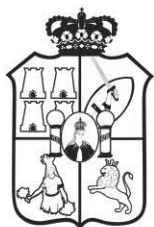




PERIÓDICO OFICIAL

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

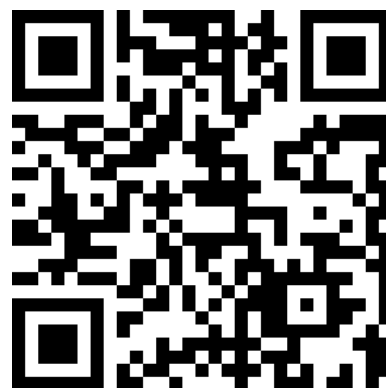


TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

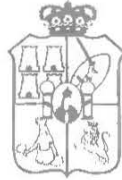
LIC. JOSE ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITHA
Secretario de Gobierno

2 DE ENERO DE 2021



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.- 4027

ACUERDO

TABASCO

Adán Augusto López Hernández

Gobernador

ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA EN EL ARTÍCULO 53 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

El año 2021 será representativo para la nación, en virtud que, entre otros acontecimientos, se cumplirán 500 años de la ocupación de los colonizadores en Tenochtitlán y 200 años de la consumación de la Independencia de México.¹ Este último, implicó un hito en la historia de México que merece una apreciación y reconocimiento destacado en la población, dado que representó el nacimiento de nuestra nación como libre, independiente y soberana.

Los hechos históricos son parte fundamental de la cultura de México, cuyo conocimiento favorece a la comprensión de los procesos sociales, de allí la importancia de su reconocimiento y difusión, en aras de garantizar el derecho a la cultura. Al respecto, la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* y la del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en sus artículos 4 y 2 fracción XXXIII, respectivamente, señalan que toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como al ejercicio de sus derechos culturales.

¹ Comisión Presidencial para la Conmemoración de Hechos, Procesos y Personajes Históricos de México, *Conmemoraciones emblemáticas en 2021*, 20 de octubre de 2020, <https://www.gob.mx/conmemoraciones/articulos/2021-ano-de-la-independencia-y-de-la-grandeza-de-mexico?idiom=es>

En la administración pública estatal existen diversas dependencias y entidades encargadas de promover actividades culturales en beneficio de la población, por lo que resulta de especial relevancia articular los esfuerzos interinstitucionales para la promoción y reconocimiento de los hechos, procesos y personajes históricos de México a conmemorar en el año 2021, con el propósito de fortalecer la identidad nacional.

En ese contexto, la celebración de los diversos sucesos históricos de nuestro país, son una oportunidad para desarrollar acciones que contribuyan a comprender su trascendencia; a promover una visión incluyente y no discriminatoria de la historia de México; así como a fomentar valores comunitarios en la población tabasqueña.

Por lo antes expuesto, y con la finalidad de propiciar la unidad y responsabilidad cívica y social, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE CREA EL CONSEJO TABASQUEÑO DE CONMEMORACIONES 2021

Artículo 1. Se crea el Consejo Tabasqueño de Conmemoraciones 2021, como un grupo de trabajo con el objeto de planear y coordinar las actividades cívicas, académicas y culturales relacionadas con las conmemoraciones históricas a celebrarse en el año 2021, en especial los 200 años de la consumación de la Independencia de México.

Artículo 2. Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por Consejo, al Consejo Tabasqueño de Conmemoraciones 2021.

Artículo 3. Las acciones del Consejo se orientarán primordialmente a:

- I.** Recuperar, preservar y difundir los procesos, acciones, personajes, lugares, fechas e inmuebles que han sido relevantes en la historia de México y Tabasco, con la participación de todos los sectores de la sociedad;
- II.** Impulsar una visión incluyente y no discriminatoria de la historia de México, garantizando a su vez, la memoria y la identidad del Estado;
- III.** Fomentar los valores comunitarios, la unidad y la responsabilidad cívica y social; y
- IV.** Celebrar la diversidad que conforma nuestra sociedad, incluyendo a los pueblos originarios y a las comunidades migrantes.

Artículo 4. El Consejo estará integrado por:

- I.** La persona titular del Poder Ejecutivo, quien lo presidirá;
- II.** La persona titular de la Secretaría de Cultura, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III.** La persona titular de la Secretaría de Gobierno, en calidad de Vocal;
- IV.** La persona titular de la Secretaría de Educación, en calidad de Vocal;
- V.** La persona titular de la presidencia municipal de Centro, en calidad de Vocal;
- VI.** La persona titular de la rectoría de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, en calidad de Vocal; y
- VII.** La persona titular de la Dirección de Acción Cívica y Cultural de la Secretaría de Cultura, en calidad de Vocal.

La suplencia del Presidente corresponde a la persona titular de la Secretaría de Cultura, quien en este caso será suplido por la persona titular de la Dirección de Acción Cívica y Cultural de la Secretaría de Cultura, misma que fungirá como Secretario Técnico, con las atribuciones que refiere el artículo 8 del presente Acuerdo. Los demás integrantes del Consejo podrán nombrar a un suplente, el cual tendrá las mismas facultades y obligaciones que su titular.

El desempeño del cargo de integrante del Consejo será honorífico, sin retribución de emolumento o compensación.

Artículo 5. El Consejo sesionará de manera ordinaria con la periodicidad que acuerde. Para sesionar se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Consejo. Sus acuerdos deberán tomarse por mayoría de votos y quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate. A las sesiones ordinarias se deberá convocar con al menos 3 días hábiles de anticipación, incluyendo el proyecto del orden del día.

El Consejo, previo acuerdo de la mayoría de sus integrantes, podrá invitar a sus sesiones a las personas que considere necesarias, quienes contarán con voz, pero sin voto.

Artículo 6. Al Consejo le corresponden las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar, ejecutar y difundir el programa de trabajo para el desarrollo de los eventos, acciones, expresiones y homenajes relativos a las conmemoraciones

a celebrarse en el año 2021, particularmente los 200 años de la consumación de la Independencia de México;

- II.** Promover las acciones necesarias para vincular al Estado con los planes, programas, acciones y proyectos que se realicen a nivel nacional, estatal y municipal, con motivo de las conmemoraciones del año 2021;
- III.** Procurar la difusión de la memoria histórico-cultural en todos los niveles educativos del Estado;
- IV.** Promover la participación de la administración pública estatal centralizada, descentralizada, desconcentrada, órganos autónomos, autoridades municipales e instituciones de educación superior públicas y privadas, en los actos de celebración que se organicen en el marco del presente Acuerdo;
- V.** Impulsar la emisión de convocatorias públicas para realizar investigaciones con rigor científico sobre procesos, acciones, personajes, lugares, fechas e inmuebles que han sido relevantes en la historia de Tabasco;
- VI.** Impulsar mecanismos de participación ciudadana en sus actividades; y
- VII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 7. Al Presidente le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Presidir las sesiones del Consejo;
- II.** Emitir la declaratoria de quórum para sesionar;
- III.** Someter a consideración de los integrantes del Consejo, el orden del día, los acuerdos y demás asuntos para su aprobación, así como declarar el resultado de sus deliberaciones; y
- IV.** Las demás que determine el Consejo.

Artículo 8. Al Secretario Técnico le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Convocar a las sesiones;
- II.** Llevar el registro de los acuerdos y dar seguimiento a su ejecución;
- III.** Auxiliar al Consejo en el cumplimiento de sus resoluciones; y
- IV.** Las demás que determine el Consejo.

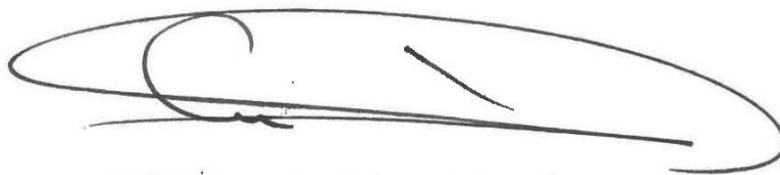
Artículo 9. Las actividades que cada institución se comprometa a realizar en el marco del presente Acuerdo, serán sufragadas por sus propios recursos económicos bajo los principios de austeridad republicana y transparencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre del año 2021.

SEGUNDO. En un plazo no mayor de 30 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, deberá instalarse el Consejo Tabasqueño de Conmemoraciones 2021.

DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO; A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.



ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO



JOSÉ ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITIA
SECRETARIO DE GOBIERNO



RAMIRO CHÁVEZ GOCHICOA
SECRETARIO DE CULTURA



GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS



No.- 4028

CONVENIO



CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA UTILIZACIÓN DEL "SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (DECL@RANET TABASCO)" QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL M. EN ADMÓN. JAIME ANTONIO FARÍAS MORA, ASISTIDO POR EL L.C.P. DEMETRIO MORALES CANO, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y EL LIC. SERGIO DE LA CRUZ GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA"; Y POR OTRA PARTE EL LIC. JOSÉ DEL CARMEN TORRUCO JIMÉNEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIMANGUILLO, TABASCO, ASISTIDO POR EL LIC. JOSÉ ARTURO ARAGÓN OTAÑEZ, EN SU CARÁCTER DE CONTRALOR MUNICIPAL, DENOMINADOS EN LO SUCESIVO "EL AYUNTAMIENTO", A QUIENES EN CONJUNTO SE LES REFERIRÁ COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Que los artículos 40 y 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos disponen que, es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República representativa, democrática, federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior pero unidos en una federación. Asimismo, que el pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por medio de los Estados, en lo que toca a sus regímenes interiores, en los términos respectivamente establecidos por la Constitución Federal y las particulares de los Estados, las que en ningún caso podrán contravenir las estipulaciones del Pacto Federal.
2. Uno de los Ejes Rectores del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, consiste en una Administración Pública moderna, austera y transparente con rendición de cuentas, mediante la cual se busca llevar un control de la situación patrimonial de los servidores públicos, a través de la utilización de un sistema informático de declaración patrimonial moderno e innovador, para impedir el uso indebido de los recursos públicos, garantizando una administración pública clara y transparente.
3. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 32, 33, 34, 46, 47 y 48 párrafo segundo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todos los servidores públicos



están obligados a presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses, con el fin de garantizar una administración pública clara y transparente de los recursos públicos evitando la corrupción gubernamental y la impunidad.

4. Con la finalidad que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública lleven un control claro y transparente de la situación patrimonial y de interés de los servidores públicos, previo a la promulgación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, en fecha 14 de octubre de 2014, celebró Convenio Específico para la Utilización de los Sistemas Informáticos denominados **"SISTEMA INTEGRAL DE MANIFESTACIONES DE BIENES (DECLAR@NET)"** y **"SISTEMA DE ATENCIÓN MEXIQUENSE (SAM)"**, con el Poder Ejecutivo del Estado de México, para que el Gobierno del Estado de Tabasco contara con un sistema de declaración de situación patrimonial de los servidores públicos, que permita vigilar, controlar y fiscalizar el patrimonio de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal.
5. Dicho sistema fue adecuado por el Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, a fin de dotarlo de mayor funcionalidad, acorde a los requerimientos de la otrora Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado, en ese entonces, Dependencia responsable de dicho sistema, emitiendo en su oportunidad la normatividad vigente en el Estado, legalizando con ello su operatividad, quedando finalmente denominado como **"SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (DECL@RANET)"**.
6. En fecha 29 de agosto del 2017, el Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, celebró el Convenio Modificadorio del Convenio Específico para la Utilización de los Sistemas Informáticos denominados **"SISTEMA INTEGRAL DE MANIFESTACIONES DE BIENES (DECLAR@NET)"** y **"SISTEMA DE ATENCIÓN MEXIQUENSE (SAM)"**, con el Poder Ejecutivo del Estado de México, con el objeto de permitir al Ejecutivo del Estado compartir el uso gratuito de los códigos fuentes de dichos sistemas informáticos con los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Constitucionales Autónomos, así como a los municipios pertenecientes al Estado de Tabasco, con la finalidad de llevar a cabo la declaración de la situación patrimonial de los servidores públicos.
7. Que dicho sistema informático es un medio moderno, seguro y ágil para presentar la declaración de situación patrimonial de manera inicial, de modificación y de conclusión, que permite capturar la información de la declaración patrimonial que corresponda y



enviarla por vía electrónica, mediante la utilización de la Cédula de Identificación del Servidor Público, fortaleciendo la actividad de recepción y registro de dichas declaraciones de los sujetos obligados por la Ley.

8. Que la firma del presente Convenio Específico será de utilidad para facilitar a los servidores públicos de **"EL AYUNTAMIENTO"** el cumplimiento de la obligación de presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial y de intereses por inicio, modificación y conclusión en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por lo anterior, en el marco de los Convenios Específicos para la Utilización de los Sistemas Informáticos denominados **"SISTEMA INTEGRAL DE MANIFESTACIONES DE BIENES (DECLAR@NET)"** Y **"SISTEMA DE ATENCIÓN MEXIQUENSE (SAM)"**, así como de la legislación vigente, **"LAS PARTES"** han decidido coordinar sus acciones para aprovechar el referido sistema, de conformidad con las siguientes:

DECLARACIONES

1. DE "LA SECRETARÍA":

- 1.1 Que la Secretaría de la Función Pública es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, lo anterior de conformidad con los artículos 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, 4, 5 y 29 fracción XIV y 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- 1.2 Que el 08 de enero de 2019 el M. En Admón. Jaime Antonio Farías Mora, fue nombrado por el Lic. Adán Augusto López Hernández, Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco, Secretario de la Función Pública, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio de conformidad con los artículos 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 9 fracción VIII, 14 fracción X, 25 y 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, 11 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- 1.3 Que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los servidores públicos deben salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia



que rigen el servicio público, previstos en los artículos 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

1.4 Que se encuentra asistido en la celebración del presente convenio por el Lic. Sergio de la Cruz Gómez, Director General de Responsabilidades Administrativas, a quien designa en este acto, para que en el ámbito de su competencia ejecute y dé seguimiento a las acciones pactadas en este instrumento de conformidad con el artículo 36 fracción XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado.

1.5 Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como domicilio legal, el ubicado en la Av. Paseo Tabasco, No. 1504, colonia Tabasco 2000, Centro Administrativo de Gobierno, de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, C.P. 86035.

2. DE "EL AYUNTAMIENTO":

2.1 De conformidad con los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 1 y 2 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su Hacienda; su función primordial es permitir el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos; por lo que cuenta con plenas facultades para celebrar el presente Acuerdo.

2.2 El Presidente Municipal es autoridad municipal y el órgano ejecutivo del Ayuntamiento, previsto en los artículos 64 fracción II, 65 fracción I y XX y 69 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y por ende está facultado para realizar las acciones necesarias tendientes a lograr el desarrollo municipal.

2.3 Que el Lic. José del Carmen Torruco Jiménez, Presidente Municipal, acredita su personalidad con la Constancia de Mayoría y Validez otorgada a su favor por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Tabasco, con fecha 05 de julio de 2018, y el acta de sesión solemne de Cabildo de fecha 05 de octubre de 2018, en la que



consta la toma de posesión e instalación del H. Cabildo, para el ejercicio constitucional 2018-2021, en términos de los artículos 23, párrafo segundo, 25 y 26, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

2.4 En su carácter de Presidente Municipal, el Lic. José del Carmen Torruco Jiménez, cuenta con las facultades para suscribir y celebrar el presente instrumento en términos de lo dispuesto en el artículo 19, 29 y 65 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

2.5 Asiste al Presidente Municipal, el Licenciado José Arturo Aragón Otañez, Contralor Municipal, con las atribuciones que le confiere el artículo 81 fracción VIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; a quien el Presidente Municipal designa en este acto, para que, en el ámbito de su competencia, dé seguimiento a las acciones convenidas en este acto jurídico.

2.6 El licenciado José Arturo Aragón Otañez, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 5 de octubre de 2018, expedido por el Presidente Municipal Lic. José del Carmen Torruco Jiménez.

2.7 Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como domicilio legal, el Ubicado en Av. Hidalgo Sin Número, Colonia Centro, C.P 86400, de la ciudad de Huimanguillo, Tabasco.

3. DE "LAS PARTES":

"LAS PARTES" reconocen mutuamente la personalidad y capacidad jurídica con la que celebran el presente Convenio Específico para la utilización de los códigos fuentes del "SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (DECL@RANET TABASCO)", del cual "LA SECRETARÍA", tiene el derecho de uso, con el propósito de fortalecer el registro y recepción de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en "EL AYUNTAMIENTO".

CLÁUSULAS

PRIMERA. - El presente Convenio tiene por objeto establecer los términos y condiciones mediante los cuales "LA SECRETARÍA" comparte el uso de los códigos fuentes del "SISTEMA



INFORMÁTICO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (DECL@RANET TABASCO)" a "EL AYUNTAMIENTO".

SEGUNDA.- "LA SECRETARÍA" declara que sólo tiene el uso gratuito y la autorización para compartir los códigos fuentes del **"SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (DECL@RANET TABASCO)"**, en virtud que es el Poder Ejecutivo del Estado de México quien tiene los derechos patrimoniales del sistema **(DECL@RANET)**, lo que fue reconocido y aceptado en el convenio específico, celebrado entre el Poder Ejecutivo del Estado de México y el Estado de Tabasco, el 14 de octubre de 2014; acto que también reconoce y acepta **"EL AYUNTAMIENTO"** quedando prohibida su explotación en cualquiera de sus modalidades.

TERCERA. - "LA SECRETARÍA" otorga a **"EL AYUNTAMIENTO"** el uso gratuito de los códigos fuentes del **"SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (DECL@RANET TABASCO)"** para el apoyo de sus funciones sustantivas.

El otorgamiento del uso de los códigos fuentes, no implica obligación alguna de **"LA SECRETARÍA"** para adecuar, modificar, transformar o sustituir, total o parcialmente, el contenido de los mismos.

CUARTA. - "EL AYUNTAMIENTO", se obliga a utilizar el **"SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (DECL@RANET TABASCO)"** de acuerdo con la normatividad que lo rige y acorde a lo establecido en el presente convenio. Por lo que en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, transferirá el uso de los sistemas referidos a terceros públicos o privados, así mismo queda prohibido su uso con fines distintos a los convenidos en el presente instrumento ni lucrar con dicho sistema en cualquiera de sus modalidades.

QUINTA. - "LA SECRETARÍA" se obliga a facilitar los códigos fuentes del **"SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (DECL@RANET TABASCO)"** a **"EL AYUNTAMIENTO"** al momento de la firma del presente instrumento, a efecto de que éste pueda ejercer en forma óptima la licencia de uso del **(DECL@RANET)**.

SEXTA. - "LA SECRETARÍA", dentro de sus posibilidades presupuestarias y a solicitud de **"EL AYUNTAMIENTO"** acepta brindar capacitación y asesoría técnica, en el uso y desarrollo de los programas que componen el **"SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIÓN DE**



SITUACIÓN PATRIMONIAL (DECL@RANET TABASCO) sin costo alguno a las personas que **"EL AYUNTAMIENTO"** designe. Para lo cual, este último, mediante oficio hará del conocimiento a **"LA SECRETARÍA"** los nombres de las personas que requieren ser capacitados y entre ambos, acordarán un programa de trabajo que fije los términos y calendario en que habrá de darse dicha capacitación.

SÉPTIMA. – "EL AYUNTAMIENTO", podrá adecuar, modificar, sustituir en parte o transformar el contenido del **"SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (DECL@RANET TABASCO)"** para adaptarlo a sus necesidades, dando el crédito correspondiente al Gobierno del Estado de México, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Derecho de Autor y el Convenio mencionado en el Antecedente número 4 del presente instrumento.

Toda mejora formará parte del **"SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (DECL@RANET TABASCO)"**, así como las partes que se adecuen, modifiquen, sustituyan o transformen se registrarán de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal del Derecho del Autor y el Convenio específico para la utilización de los sistemas informáticos denominados **"SISTEMA INTEGRAL DE MANIFESTACIONES DE BIENES (DECLAR@NET)"** y **"SISTEMA DE ATENCIÓN MEXIQUENSE (SAM)"**, celebrado entre el Poder Ejecutivo del Estado de México y el Poder Ejecutivo del Estado Tabasco, en fecha 14 de octubre del año 2014.

OCTAVA. – "EL AYUNTAMIENTO", en cumplimiento de los artículos 57 y 102 de la Ley Federal del Derecho de Autor y el Convenio específico antes mencionado, citará el nombre del autor, antes o después de utilizar el **"SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (DECL@RANET TABASCO)"**.

NOVENA. – "EL AYUNTAMIENTO", se sujeta a las siguientes obligaciones:

- a) Notificar de inmediato y por escrito, a **"LA SECRETARÍA"**, cuando tenga conocimiento de algún uso indebido del **"SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (DECL@RANET TABASCO)"** o bien, del uso no autorizado por éste; y
- b) Asumir la responsabilidad que le corresponda ante la autoridad competente, por violaciones cometidas por su personal en materia de patentes, franquicias, marcas o derechos de autor, con respecto a los recursos, técnicas, equipos y en general de



cualquier elemento utilizado en la creación del **"SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (DECL@RANET TABASCO)"**. En caso de reclamaciones por dichos conceptos, dará aviso inmediato por escrito a la otra parte.

DÉCIMA. - "LA SECRETARÍA", para efectos de coordinar los programas de trabajo necesarios, así como para administrar el presente convenio con un alto grado de comunicación, cooperación y apoyo mutuo, designa al Director General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública y por su parte, **"EL AYUNTAMIENTO"** designa al Contralor Municipal.

DÉCIMA PRIMERA. - "LAS PARTES" están de acuerdo en que el personal designado, comisionado o contratado por cada una de ellas para la ejecución de las acciones que se deriven del presente instrumento, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo haya designado, comisionado o contratado. En consecuencia, **"LAS PARTES"** asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán consideradas como patrones sustitutos o solidarios, asumiendo cada una de ellas las responsabilidades de carácter civil, fiscal, laboral o de seguridad social, que de tal relación les corresponda.

DÉCIMA SEGUNDA. - Conviene **"LAS PARTES"** que cada una de ellas se hará cargo y absorberá la totalidad de los gastos en que incurran con motivo de la ejecución de las acciones de colaboración estipuladas en este convenio.

DÉCIMA TERCERA. - El presente convenio tendrá vigencia indefinida a partir de su firma y podrá ser revisado por **"LAS PARTES"** para evaluar su efectividad, debiendo establecer comunicación entre las partes de manera previa y por escrito, en 15 días naturales, por lo menos.

DÉCIMA CUARTA.- En caso de que alguna de **"LAS PARTES"** decida dar por terminado anticipadamente el presente convenio, deberá notificar su voluntad a la otra, cuando menos con treinta días naturales de anticipación, consecuentemente **"EL AYUNTAMIENTO"** sólo podrá utilizar el código fuente del sistema materia de este instrumento jurídico durante los sesenta días naturales siguientes a su terminación, con el único fin de evitar un impacto relevante en cuanto a la operación de las áreas usuarias, en tanto migre su información a otra aplicación diferente a aquél.



DÉCIMA QUINTA. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente convenio podrá ser modificado en cualquier tiempo por mutuo consentimiento. Asimismo, que las modificaciones deberán ser formalizadas por escrito y formarán parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEXTA. - El presente convenio es producto de la buena fe, por lo que ambas partes se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento, y en caso de presentarse alguna discrepancia sobre aspectos que no se encuentren expresamente convenidos, serán resueltos de común acuerdo.

DECIMA SÉPTIMA. - El presente convenio deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

8

Enterados del contenido y alcance legal del presente instrumento, lo firman por duplicado quienes en él intervienen, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los veintinueve días del mes de junio del año dos mil veinte.

POR "LA SECRETARÍA"

M. EN ADMÓN. JAIME ANTONIO FARÍAS
MORA
SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

L.C.P. DEMETRIO MORALES CANO
SUBSECRETARIO DE AUDITORÍA DE LA
GESTIÓN PÚBLICA

POR "EL AYUNTAMIENTO"

LIC. JOSÉ DEL CARMEN TORRUCO
JIMÉNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DE HUIMANGUILLO,
TABASCO

LIC. JOSÉ ARTURO ARAGÓN OTAÑEZ
CONTRALOR MUNICIPAL

FUNCIÓN
PÚBLICA



LIC. SERGIO DE LA CRUZ GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

HOJA PROTOCOLARIA DE FIRMAS DEL CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA UTILIZACIÓN DEL "SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES (DECL@RANET TABASCO)" QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL AYUNTAMIENTO DE HUIJANGUILLO, TABASCO, DE LOS VEINTINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTE.

No.- 4029



FUNCIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO

Convocatoria Pública 2021

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco; y en concordancia con los artículos 228, 229 y 230 del Reglamento de la misma Ley, la Secretaría de la Función Pública **convoca** a las personas Físicas y Jurídicas Colectivas que deseen realizar los trámites de Inscripción, Revalidación, Aumento de Capital o Especialidades, Modificación Menor y Reposición de Cédula, para el periodo **enero-noviembre 2021**, a que acudan a la ventanilla del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco.

El horario de atención de la ventanilla, será de 09:00 a 15:30 horas, en días hábiles de lunes a viernes. Dichos trámites podrán realizarse a partir del 4 de enero y hasta el día 12 de noviembre de 2021.

Los pliegos de requisitos de cada trámite, se encontrarán disponibles en la página Web de la Secretaría de la Función Pública <https://tabasco.gob.mx/registro-unico-de-contratistas>, a partir de la publicación de la presente convocatoria y podrán ser descargados para ser debidamente requeridos.

La vigencia del Registro que se expida será de un año a partir de su emisión.

REQUISITOS GENERALES

- La documentación deberá presentarse en la ventanilla del Registro Único de Contratistas, ubicada en Prol. Av. Paseo Tabasco número 1504, Tabasco 2000, Villahermosa, Tabasco.
- Las personas físicas inscritas en el régimen de honorarios, no podrán inscribirse como contratistas, esto derivado del objeto de su Registro Fiscal y las actividades que realizan.
- Si al momento de la revisión de cada expediente en la ventanilla faltara algún documento, información o existiese una deficiente integración, éste no podrá ser recepcionado.
- Como contra-entrega del expediente se proporcionará copia del pliego de requisitos, como acuse de recibo.
- Obligatorio manifestar correo electrónico y número telefónico en la Ficha de Registro.

COSTO DE LOS TRÁMITES

- Inscripción 25 U.M.A.
- Revalidación 20 U.M.A.
- Aumento de capital o especialidades 15 U.M.A.
- Modificación menor 10 U.M.A.
- Reposición de cédula 5 U.M.A.



Secretaría de la Función Pública
GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO
M. en Admón. Jaime Antonio Fariñas Mora
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

EN CASO DE PRESENTAR DOCUMENTACIÓN FALSA, ALTERADA O SIMULADA, SERÁ REMITIDO A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

Villahermosa, Tabasco, a 18 de diciembre de 2020.

No.- 4030

LINEAMIENTOS DEL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS DEL ESTADO DE TABASCO



JAIME ANTONIO FARIÁS MORA, SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; 7 Y 10 PÁRRAFO CUARTO, DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO DE TABASCO; 228 Y 229 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicada mediante el Decreto 060, en el Extraordinario número 133 al Periódico Oficial del Estado, de fecha 28 de diciembre de 2018, tiene por objeto establecer los principios y las bases para la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Estado, cuya naturaleza es centralizada y paraestatal, señalando las atribuciones y facultades que para el despacho de los asuntos de orden administrativo tienen las distintas dependencias que la integran.

SEGUNDO.- Que en términos del artículo 43, fracciones I y XII de la Ley invocada en el párrafo que antecede, a la Secretaría de la Función Pública, le corresponde establecer y organizar el Sistema de Control Interno, Evaluación y Auditoría Gubernamental, a través del Programa de Control Preventivo y Correctivo, así como fiscalizar directamente o a través de los Órganos Internos de Control, que las dependencias y entidades cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, presupuesto, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Estatal.

TERCERO.- Que el artículo Transitorio Séptimo de la Ley Orgánica aludida, establece que, cuando en otras disposiciones legales se dé una denominación distinta a alguna dependencia o entidad cuyas funciones estén establecidas por la citada Ley, dichas atribuciones se entenderán concedidas para su ejercicio a la dependencia que determina la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, en tanto no se realicen los ajustes legislativos, reglamentarios o normativos que correspondan.

CUARTO.- Que el 14 de diciembre de 2019, fue publicado en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado de Tabasco, edición número 8063, el Acuerdo que establece los Lineamientos del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco,



mismo que fue reformado mediante acuerdos publicados en el Periódico Oficial del Estado, Suplemento L de la edición número 8083 de fecha 22 de febrero de 2020; y el Suplemento a la edición número 8115, de fecha 13 de junio de 2020.

QUINTO.- Que resulta necesario expedir los nuevos Lineamientos del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco, para que sus disposiciones guarden plena congruencia con la estructura organizacional vigente de la Secretaría de la Función Pública.

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

LINEAMIENTOS DEL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS DEL ESTADO DE TABASCO

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 párrafo cuarto, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, y el Título Séptimo del Reglamento de la citada ley. Para efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones establecidas en los artículos 2 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco y 1 de su Reglamento; sin perjuicio de que se mencione en plural o singular, se entenderá por:

I. Cédula: Documento emitido en los procesos de inscripción, revalidación, aumento de capital, aumento de especialidad, modificación menor y reposición, en el Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco;

II. Función Pública: La Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco;

III. Ley de Responsabilidades: La Ley General de Responsabilidades Administrativas;

IV. Ley de Transparencia: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco;

V. Ley: La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco;



VI. Lineamientos: Los Lineamientos del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco;

VII. Persona: Persona Física o Jurídica Colectiva;

VIII. Pliego de Requisitos: Lista de documentos que debe presentar la Persona para el trámite correspondiente;

IX. Registro: El Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco;

X. Reglamento: El Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco;

XI. Unidad: La Unidad de Registro Único de Contratistas de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco;

XII. UVIG: La Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco;

XIII. UAJ: La Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco; y

XIV. Ventanilla Única: Punto de contacto a través del cual las Personas realizarán los trámites de inscripción, revalidación, aumento de capital, aumento de especialidad, modificación menor y reposición, en el Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco.

Artículo 2.- El Registro será de consulta obligatoria y aplicación general para todos los Entes Públicos señalados en el artículo 1 de la Ley, en todos los procedimientos de licitación para la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas previstas en los artículos 3 y 4 de la Ley; siendo de observancia general para dependencias, entidades y municipios, implementado, integrado y operado exclusivamente por la Función Pública, de conformidad con lo señalado en el artículo 228 del Reglamento.

Las Personas, al inscribirse en el Registro adquirirán el carácter de contratistas; en consecuencia, las dependencias y entidades 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 3.- La aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos le corresponderá a la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 párrafo cuarto de la Ley.

Artículo 4.- Las Personas podrán realizar el proceso de revalidación de la Cédula, hasta un mes antes de su vencimiento, caso contrario, deberá realizar nuevamente el procedimiento de inscripción.

Artículo 5.- El proporcionar información falsa para cualquier trámite será razón suficiente para emitir la negativa del registro solicitado, para tal efecto, la Unidad turnará a la UVIG todos aquellos casos en los que presuma que la Persona haya presentado documentos falsos o alterados en su contenido, en cualquier trámite contemplado en estos Lineamientos.

La Unidad comunicará por escrito a las Personas 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, dará vista de los resultados de la UAJ que procederá a interponer la denuncia respectiva ante las autoridades competentes.

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

Las personas con cancelación del registro no podrán realizar ningún trámite ante la Unidad.

Artículo 6.- Cuando se determine que la documentación que hubieren proporcionado para cualquier trámite resulte falsa, la Función Pública no expedirá la Cédula correspondiente, hasta en tanto desaparezcan las causas que originaron la negativa de registro, solo así el interesado podrá iniciar nuevamente los trámites correspondientes.

Artículo 7.- La solicitud y documentación requerida para la realización de los diversos trámites deberá ser presentada por la Persona o su representante legal, o bien, por quien designe mediante carta poder notariada, anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes las suscriban.

La persona que realice el trámite podrá descargar y rubricar la declaración anual del ejercicio inmediato anterior a que se refieren los artículos 21 fracción XXIII y 22



fracción XV de los presentes Lineamientos, quedando bajo su responsabilidad la información utilizada para tal efecto (FIEL y contraseña).

El trámite se realizará de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en la Ventanilla Única establecida para tal fin en la oficina de la Unidad, situada en Paseo Tabasco número 1504, Tabasco 2000, Villahermosa, Tabasco.

Toda documentación presentada por las Personas que hayan efectuado algún trámite ante la Unidad, pasará a formar parte de su archivo una vez ingresada, procediendo a la destrucción o envío al archivo general, conforme a lo establecido en la normatividad en materia de archivo vigente.

Artículo 8.- La Función Pública podrá hacer las investigaciones pertinentes, así como solicitar los documentos o informes ante las instancias competentes y a los propios interesados, con apego a lo previsto por el artículo 228 fracción XIII del Reglamento, para verificar la información proporcionada por las Personas.

Capítulo II

De la Organización del Registro

Artículo 9.- El Registro se organiza mediante un archivo de expedientes que contiene información confidencial, presentada por las Personas 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 10.- Las Personas deberán integrar el expediente y entregarlo en la Ventanilla Única, conforme a lo solicitado en los pliegos de requisitos de los diversos trámites que se encuentran publicados en el portal tabasco.gob.mx/registro-unico-contratistas.

Para solicitar en forma presencial información acerca del status del trámite correspondiente, se deberá acreditar ser la Persona o representante legal de la misma, en caso contrario, presentar carta poder notariada, anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes la suscriban.

Artículo 11.- La Unidad emitirá la convocatoria en el mes de diciembre, en la que establecerá los plazos para el proceso correspondiente de los trámites en el Registro para el siguiente ejercicio fiscal y la forma en que se deberá presentar la documentación solicitada para cada uno de ellos.

Artículo 12.- La Persona se deberá presentar en la Ventanilla Única, donde se verificará que el expediente cumpla con todos los documentos solicitados en los



pliegos de requisitos conforme a los presentes Lineamientos y previa revisión cuantitativa, expedirá la orden para el pago correspondiente en la Secretaría de Finanzas, con una vigencia de tres días naturales.

La Persona efectuará un pago por la cantidad que se establezca en la convocatoria respectiva, por concepto de trámites de inscripción, revalidación, aumento de capital o especialidad, modificación menor y reposición de Cédula por pérdida, robo o extravío, mismo que podrá realizarlo en la Secretaría de Finanzas, la cual expedirá el recibo oficial que ampare el cobro.

Artículo 13.- Se entregará a la Persona copia del pliego de requisitos firmado y sellado por la Unidad, y una vez que se haya verificado la documentación anexa a la solicitud de trámite, se adjuntará al principio del expediente, el original del recibo de pago correspondiente.

Artículo 14.- La Unidad tendrá un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente del inicio del trámite solicitado, para realizar la revisión cualitativa de los documentos presentados por la persona.

Artículo 15.- En el supuesto de que la Unidad observe que existe alguna omisión, incumplimiento o inconsistencia en la documentación ingresada, lo notificará al correo electrónico proporcionado por la Persona, para que sea solventada y presentada en la Ventanilla Única en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que sea enviada la notificación al correo electrónico.

Transcurrido dicho término, sin que la Persona hubiere solventado las observaciones hechas, o bien, aunque haya sido presentada la documentación para desvirtuar las mismas y no se aclaren, se le hará del conocimiento por medio de correo electrónico que su solicitud no procedió y deberá de iniciar nuevamente el trámite correspondiente.

Artículo 16.- La Unidad emitirá la Cédula correspondiente dentro de los tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al término que señala el artículo 14 de los presentes Lineamientos, siempre y cuando la Persona haya cumplido con los requisitos establecidos, o bien cuando haya transcurrido el plazo otorgado para solventar las observaciones hechas a la documentación presentada.

Artículo 17.- La Cédula deberá contener los datos siguientes:

I. Vigencia;

II. Tipo de trámite y clasificación (de acuerdo al INEGI);



- III. Datos generales de la Persona;
- IV. Datos del representante legal;
- V. Número de folio asignado por el Registro;
- VI. Capital contable;
- VII. Especialidades que acreditó; y
- VIII. Datos del o los representantes técnicos.

Capítulo III

Del Catálogo de Especialidades

Artículo 18.- Las especialidades previstas en el catálogo son las establecidas en el Anexo 1 de los presentes Lineamientos.

La Función Pública analizará y en su caso resolverá, de acuerdo con la documentación presentada, la conveniencia de ampliar o reducir los listados de cada una de las especialidades, al momento de que las Personas soliciten por primera vez su inscripción al Registro.

Artículo 19.- Las ampliaciones o reducciones que se indican en el artículo anterior, serán incorporadas en los listados del Catálogo de Especialidades después de su aprobación, lo que se notificará a los entes públicos señalados en los artículos 1 de la Ley y 2 de estos Lineamientos.

Artículo 20.- 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; por lo que las Personas deben de estar registradas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social en la División que les corresponda a su actividad económica que realicen y en base a las especialidades solicitadas (construcción, incluyendo supervisión de obras: división 4, fracción 412 o 4102 y clase V; estudios, proyectos y servicios: división 8, fracciones 841 o 8401 y 845 o 8405, clase I o II; de conformidad con el Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Capítulo IV

Del Procedimiento de Inscripción

Artículo 21.- Para ser sujetos de inscripción en el Registro, las Personas interesadas deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados en el artículo 228 del Reglamento y además deberán presentar la documentación siguiente:



I. Dos tantos del Pliego de requisitos firmado en original, disponible en la página web de la Función Pública, de los cuales uno será entregado a la Persona con sello de recibido, y el otro formará parte del expediente respectivo;

II. Original del recibo de pago expedido por la Secretaría de Finanzas;

III. Formato de autorización para el tratamiento de datos personales disponible en la página web de la Función Pública, debidamente firmado por la Persona o su representante legal;

IV. Solicitud del trámite firmada en original por la persona o su representante legal;

V. Carta bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es fidedigna y copia fiel de la original, con firma autógrafa de la Persona o su representante legal;

VI. Requisitar el formato de la ficha de registro con los datos generales de la Persona, en la página tabasco.gob.mx/registro-único-contratistas, el cual deberá de presentar en forma impresa y debidamente firmada;

VII. Copia simple del acta constitutiva de la persona jurídica colectiva y en su caso, de sus modificaciones, debidamente inscrita ante la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como copia simple del poder notarial del representante legal y de su identificación oficial vigente, para persona jurídico colectiva; copia certificada de acta de nacimiento y copia simple de identificación oficial vigente, en caso de ser persona física. Todos los documentos deberán presentarse en original para sus respectivos cotejos.

Tratándose de las personas físicas: copia certificada del acta de nacimiento, copia simple de la CURP e identificación oficial vigente.

Todos los documentos deberán presentarse en original para sus respectivos cotejos;

VIII. Constancia de situación fiscal actualizada con actividades económicas relativas a la construcción y con domicilio fiscal en el Estado, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Las empresas foráneas, además de lo anterior, deberán anexar el documento de apertura de sucursal o establecimiento en el Estado, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);



- IX.** Croquis de localización con referencias;
- X.** Fotografías a color del domicilio fiscal;
- XI.** Declaración escrita de no encontrarse en ninguno de los supuestos que marca el artículo 54 de la Ley;
- XII.** Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- XIII.** Opinión de Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);
- XIV.** Original de la 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 Finanzas;
- XV.** Tarjeta de identificación Patronal vigente expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, 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 realicen y en base a las especialidades solicitadas (construcción, incluyendo supervisión de obras: división 4, fracción 412 o 4102 y clase V; estudios, proyectos y servicios: división 8, fracciones 841 o 8401 y 845 o 8405, clase I o II 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 decir verdad firmada en original;
- XVI.** 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;
- XVII.** Comprobante de domicilio fiscal en el estado (no mayor a tres meses de antigüedad);
- XVIII.** Escrito de designación del responsable técnico, firmado por el mismo y la persona o su representante legal;



XIX. Carta de aceptación firmada por el (los) representante (s) técnico (s), copia de su IFE o INE y de la Cédula Profesional legible y a color, así como cumplir con la acreditación de especialidades prevista en artículo 28 de estos Lineamientos;

XX. Currículum actualizado del responsable (s) técnico(s), que no deberá de exceder de una antigüedad de más de diez años;

XXI. Copia de los contratos de obras ejecutadas por las Personas con una antigüedad no mayor a diez años; así como la documentación soporte de la acreditación de especialidades a que refiere el artículo 28 de estos Lineamientos;

XXII. Declaración anual del ejercicio inmediato anterior, la cual deberá descargarse en forma presencial en la Unidad desde el portal del SAT al momento del trámite o derivado de las observaciones por modificaciones realizadas a la misma; de conformidad con la fracción VI, del artículo 228 del Reglamento;

XXIII. Copia de estados financieros auditados por un Contador Público certificado ante la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal (traer original para su cotejo), copia la constancia de registro de contador y de su Cédula Profesional. Los estados financieros deberán ser con fecha de corte al ejercicio inmediato anterior, incluyendo las relaciones analíticas correspondientes;

XXIV. Para ser sujetos de inscripción al registro, es necesario contar con activos fijos, los cuales deben acreditarse como propiedad de la Persona, por lo que deberá proporcionar la declaración anual que lo manifieste;

XXV. Cuando exista 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 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;

XXVI. Correo electrónico y número telefónico, con la finalidad de que a través de los mismos, se les hagan llegar las notificaciones que pudieran generarse durante el proceso de la revisión cualitativa de la solicitud del trámite, siendo obligación y responsabilidad de las Personas el verificar las notificaciones que la Unidad emita; la veracidad de los datos proporcionados por las Personas será responsabilidad exclusiva de los mismos; y

XXVII. Los demás requisitos que la Función Pública determine en cumplimiento a las normas jurídicas aplicables.



La documentación impresa deberá presentarse en el orden que se indica, en hojas tamaño carta con el membrete de las Personas, en carpeta blanca de tamaño carta de 3 aros, con la pulgada de espesor adecuada con la finalidad de que las hojas se encuentren holgadas, y digitalizada en su totalidad en un CD, con formato legible en PDF (previamente firmados y rubricados). Dicha información estará sujeta a las disposiciones de la ley de Transparencia.

La Cédula se entregará a la Persona o su representante legal, quien deberá presentar copia de identificación oficial vigente, o en su caso, a quien presente carta poder notariada, acompañada de la copia de la identificación oficial vigente de quienes la suscriben.

Capítulo V

Del Procedimiento de Revalidación

Artículo 22.- Para la revalidación, las Personas deberán presentar ante la Unidad, la documentación siguiente:

I. Dos tantos del Pliego de requisitos firmado en original, disponible en la página web de la Función Pública, de los cuales uno será entregado a la Persona con sello de recibido, y el otro formará parte del expediente respectivo;

II. Original del recibo de pago expedido por la Secretaría de Finanzas;

III. Formato de autorización para el trámite de datos personales disponible en la página web de la Función Pública, debidamente firmado por la Persona o su representante legal;

IV. Solicitud del trámite firmada en original por la Persona o su representante legal;

V. Carta bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es fidedigna y copia fiel de la original, con firma autógrafa de la Persona o su representante legal;

VI. Requisitar el formato de la ficha de registro con los datos generales de la Persona, en la Página tabasco.gob.mx/registro-unico-contratistas, el cual deberá de presentar en forma impresa y debidamente firmada;

VII. Declaración escrita de no encontrarse en ninguno de los supuestos que marca el artículo 54 de la Ley;

**FUNCIÓN
PÚBLICA**

VIII. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación expedida por el servicio de Administración Tributaria (SAT);

IX. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);

X. Original de la 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 Finanzas;

XI. Tarjeta de Identificación Patronal vigente expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, 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 en base a las especialidades solicitadas (construcción, incluyendo supervisión de obras: división 4, fracción 412 o 4102 y clase V; estudios, proyectos y servicios: división 8, fracciones 841 o 8401 y 845 o 8405, clase I o II; 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 carta bajo protesta de decir verdad firmada en original;

XII. En caso de existir cambio de dirección, anexar acuse de movimiento de actualización fiscal ante el Servicio de Administración Tributaria, e incluir croquis de localización con referencias y fotografías del domicilio, además deberán de agregar copia simple del 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;

XIII. 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;

XIV. Carta de aceptación firmada por el (los) responsable (s) técnico (s), copia de su IFE o INE y de la Cédula Profesional legible y a color;



En caso de cambio del responsable técnico, anexar formato de designación firmado por el responsable técnico, y la Persona o su representante legal; carta de aceptación del mismo, currículum actualizado que no deberá de exceder de una antigüedad de más de diez, copia de su IFE o INE, Cédula Profesional legible y a color del técnico responsable.

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

XV. Declaración anual del ejercicio inmediato anterior, la cual deberá descargarse en forma presencial en la Unidad desde el portal del SAT al momento del registro o derivado de las observaciones por modificaciones realizadas a la misma; de conformidad con la fracción VI, del artículo 228 del Reglamento;

XVI. Copia de estados financieros auditados por un Contador Público certificado ante la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal (traer original para su cotejo), copia la constancia de registro del contador y de su Cédula Profesional. Los estados financieros deberán ser con fecha de corte al ejercicio inmediato anterior, incluyendo las relaciones analíticas correspondientes;

XVII. 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 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;

XVIII. Para ser sujetos de revalidación al Registro, es necesario contar con activos fijos, los cuales deben acreditarse como propiedad de la Persona, por lo que deberá proporcionar la declaración anual que lo manifieste; y

XIX. Los demás requisitos que la Función Pública determine en cumplimiento a las normas jurídicas aplicables.

Además, deberán proporcionar un correo electrónico y número telefónico, con la finalidad de que, a través de los mismos, se le hagan llegar las notificaciones que pudieren generarse durante el proceso de la revisión cualitativa de la solicitud del trámite, siendo obligación y responsabilidad de las Personas el verificar las notificaciones que la Unidad emita; la veracidad de los datos proporcionados por las Personas será responsabilidad exclusiva de los mismos.



La Cédula se entregará a la Persona o su representante legal, quien deberá presentar copia de identificación oficial vigente, o en su caso a quien presente carta poder notariada, acompañada de la copia de la identificación oficial vigente de quienes la suscriben.

De igual forma, resulta para el procedimiento de revalidación lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de los presentes Lineamientos.

Capítulo VI

De la Modificación, Vigencia, Suspensión y Cancelación del Registro

Artículo 23.- Las Personas inscritas en el Registro estarán obligadas a comunicar por escrito a la Función Pública, en forma inmediata, todo cambio en sus datos generales y particulares, que afecten o puedan afectar sus capacidades técnicas, legales o económicas (aumento de capital o de especialidad, cambio de responsable técnico o de domicilio).

Cuando las Personas jurídico colectivas realicen cambio de socios o cesión de acciones, deberán presentar copia del acta de la asamblea general extraordinaria, debidamente protocolizada ante Notario Público e inscrita en Registro Público de la Propiedad y del Comercio, con el folio de registro correspondiente, así como copia legible y a color de identificación oficial y CURP de los socios; de igual manera será para el cambio de representantes legales.

Artículo 24.- Los interesados podrán modificar su registro, previa solicitud por escrito a la Función Pública y el pago establecido en la convocatoria que emita la misma, apegándose a las formalidades a que se refiere el Capítulo II de los presentes Lineamientos.

Artículo 25.- Cuando la inscripción, revalidación, aumento de capital o especialidad y modificación al Registro sea procedente y las Personas no acudan a la Ventanilla Única a recoger su Cédula correspondiente, la misma se conservará en los archivos por el periodo de su vigencia.

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.

Artículo 27.- La Función Pública a través de la UVIG, suspenderá temporalmente por sí misma o a petición de las dependencias o entidades, el registro en términos del artículo 8 y 9 de la Ley.



Capítulo VII

De la acreditación de Especialidades y Capital Contable

Artículo 28.- Para acreditar las especialidades solicitadas, deberá presentar para cada una de ellas, copia de contratos (en caso de requerirse incluirá el catálogo de conceptos, estimaciones, acta entrega-recepción, o finiquito debidamente validadas y ejecutadas 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 10 años.

En el caso de contratos y facturas de obras privadas, deberá anexar también una relación que contenga los datos del contratante (nombre de la empresa o persona física contratante); toda 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 en original, copia de la Cédula Profesional legible y a color, currículum actualizado que no deberá de exceder de una antigüedad de más 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 cinco años a partir de la acreditación de las mismas.

Artículo 29.- Para la acreditación del capital contable, la Persona presentará la declaración anual del ejercicio inmediato anterior, la cual deberá descargar presencialmente en la Unidad desde el portal que para tal efecto tiene el Servicio de Administración Tributaria (SAT), dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito público al momento de trámite o derivado de las observaciones por modificaciones realizadas a la misma.

Para el caso de las Personas jurídico-colectivas que soliciten el trámite entre los meses de enero a marzo, y que no hayan presentado su declaración anual del ejercicio inmediato anterior, se le determinará el capital contable de acuerdo a lo señalado en sus estados financieros auditados al 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior, debiendo acreditar además todos los requisitos adicionales marcados en estos Lineamientos.



Una vez concluida esta acreditación, se expedirá una Cédula provisional con una vigencia hasta el tercer día hábil siguiente al 31 de marzo, a fin de dar oportunidad de que cumplan con su obligación de presentar la declaración en comento en el plazo señalado por la Ley en la materia, en estos últimos tres días, deberán que presentarse en esta Unidad a descargar la declaración anual del ejercicio inmediato anterior.

La información presentada en sus estados financieros deberá ser igual a la contenida en la declaración anual de impuestos, para efecto de emitir posteriormente la Cédula con la vigencia establecida en el artículo 26 de los presentes Lineamientos. Esto generará pago adicional.

Para las personas físicas que soliciten el trámite entre los meses de enero a abril, y que no hayan presentado su declaración anual del ejercicio inmediato anterior, se les determinará el capital contable de acuerdo a lo señalado en sus estados financieros al 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior, debiendo acreditar además todos los requisitos adicionales marcados en estos lineamientos; una vez concluida esta acreditación, se expedirá una Cédula provisional con una vigencia hasta el tercer día hábil siguiente al 30 de abril, a fin de dar oportunidad de que cumplan con su obligación de presentar la declaración en comento en el plazo señalado por la Ley en la materia, en estos últimos tres días, tendrán que presentarse en esta Unidad a descargar la declaración anual del ejercicio anterior.

La información presentada en sus estados financieros deberá ser igual a la contenida en la declaración anual de impuestos, para efecto de emitir posteriormente la Cédula con la vigencia establecida en el artículo 26 de los presentes Lineamientos. Esto generará pago adicional.

Para aquella personas jurídico-colectivas o personas físicas que obtengan la Cédula provisional y no acudan a esta Unidad a descargar su declaración anual previo al vencimiento de ésta, o bien, que la información de los estados financieros no sea igual a la de la declaración anual de impuesto, deberán de iniciar nuevamente con el trámite como inscripción.

Las personas podrán apegarse una sola vez a lo dispuesto en los párrafos anteriores.

Para aquellas que se encuentren en el Régimen de Incorporación Fiscal, además de sus declaraciones bimestrales definitivas, deberán al igual que las demás Personas, incluir copia de estados financieros auditados por un Contador Público certificado ante la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal (traer para su cotejo), copia de la constancia de registro del contador y de su Cédula Profesional. Los estados



financieros deberán ser con fecha de corte al ejercicio inmediato anterior, incluyendo las relaciones analíticas correspondientes.

A las Personas de nueva creación, que no estén obligadas a presentar declaración anual del ejercicio inmediato anterior a su creación, por única vez, deberán de acreditar su capital contable presentando copia de estados financieros auditados por un Contador Público certificado ante la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal (traer original para su cotejo), copia de la constancia de registro del contador y de su Cédula Profesional. Los estados financieros deberán ser con fecha de corte al ejercicio inmediato anterior, incluyendo las relaciones analíticas correspondientes.

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

Capítulo VIII Del Responsable Técnico

Artículo 30.- El o los representantes técnicos de las Personas, deberán ser profesionales con nivel medio superior en el área de construcción y en su caso con especialidad(es) afín(es) a la(s) solicitadas(s), y contar con la capacidad para asumir las responsabilidades en los procesos constructivos de las obras o de los servicios que contrate la persona.

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, o
- III.** Contrato de Prestación de servicios con la Persona.

Para efecto de aceptación del responsable técnico, éste no deberá tener dicho cargo en más de 3 personas.

Las personas podrán nombrar más de dos responsables técnicos para acreditar de las especialidades que solicite en el trámite correspondiente.



Capítulo IX

De las Verificaciones e Inspecciones

Artículo 31.- La Función Pública, cuando así lo determine efectuará verificaciones e inspecciones al activo fijo en los domicilios de las Personas con Registro, en días y horas hábiles, para comprobar la veracidad de la información proporcionada.

Los verificadores para practicar diligencias, deberán estar facultados mediante orden escrita con firma autógrafa expedida por autoridad competente.

Artículo 32.- Las Personas objeto de verificación estarán obligados a permitir el acceso, dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

Artículo 33.- Al iniciar la verificación o inspección, el servidor público designado deberá exhibir constancia de identificación vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a la que se refiere el artículo 31 de los presentes lineamientos.

Artículo 34.- De toda verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique, si aquélla se hubiere negado a proponerlos. El verificador deberá adjuntar las evidencias fotográficas mediante las cuales se constate lo asentado.

De toda acta se dejará copia a la persona 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 35.- La negativa a proporcionar información, poner a la vista los activos fijos que se requieran o no permitir al personal de la Función Pública el acceso a sus instalaciones, se considerará que la información especificada en la documentación presentada es falsa y se procederá a la cancelación del Registro, de acuerdo a lo señalado en el artículo 9 fracción I de la Ley, así como en los artículos 5 y 6 de los presentes Lineamientos.

Si al momento de la visita no se localizan las oficinas de las Personas en el domicilio fiscal señalado, se programará una segunda visita, previa a la cual, se establecerá comunicación telefónica de acuerdo a los números manifestados en su ficha de Registro, para solicitar referencia de sus oficinas; en caso de no encontrarse nuevamente el domicilio fiscal, no establecer comunicación telefónica o no corresponder los números telefónicos de las Personas, será motivo de la cancelación



del Registro de acuerdo a lo señalado en el artículo 9 fracción I de la Ley, así como en los artículos 5 y 6 de los presentes lineamientos.

Capítulo X

De los Procedimientos, Sanciones y Recurso de Inconformidad

Artículo 36.- La Unidad dará vista a la UVIG, cuando una Persona presente información falsa e incurra en la causal de cancelación del Registro prevista en la fracción I del artículo de la Ley, con los datos que posea a efecto de que inicie el procedimiento en el artículo 232 del Reglamento, y en su caso presentar en coordinación con la UAJ.

Las denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante las autoridades competentes de acuerdo al artículo 20 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 37.- En contra de las resoluciones que nieguen las solicitudes de (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 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 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Para todas las personas que soliciten su trámite de inscripción o aumento de especialidad, deberán acreditar las especialidades con documentación que no debe exceder más de siete años para ser considerada como válidas.

Excepto aquellas personas que revalidaron el año pasado, sólo en caso de solicitar nuevas especialidades, deberán acreditar en relación a lo anterior.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo que establece los Lineamientos del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco, publicado en el suplemento C de la Edición número 8063 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 14 de diciembre de 2019, así



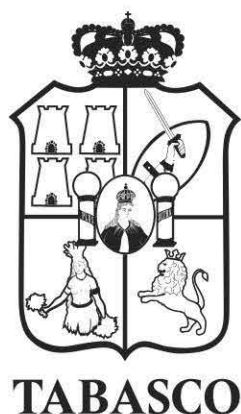
como todas las disposiciones administrativas de igual o menor rango que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

DADO EN EL DESPACHO DEL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN DE PÚBLICA, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.


M. EN ADMÓN. JAIME ANTONIO FARÍAS MORA
SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 4027	ACUERDO DE CREACIÓN DEL CONSEJO TABASQUEÑO DE CONMEMORACIONES 2021.....	2
No.- 4028	CONVENIO ESPECIFICO PAR LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (DECL@RANET TABASCO) CON EL H. AYUNTAMIENTO DE HUIMANGUILLO.....	7
No.- 4029	CONVOCATORIA PÚBLICA 2021, PARA REALIZAR LOS TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN, REVALIDACIÓN, AUMENTO DE CAPITAL O ESPECIALIDADES, MODIFICACIÓN MENOR Y REPOSICIÓN DE CÉDULA DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS DEL ESTADO DE TABASCO.....	17
No.- 4030	LINEAMIENTOS DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS DEL ESTADO DE TABASCO.....	18
	INDICE.....	38



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

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

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás 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: |00001000000404842931|

Firma Electrónica: imtTV1a5s0nVkOFAtlCf2S9NzYhktkCROVCYWiFFgBxRTSDYNvRMr2AMjNSXfyb02QlmaOfds
nE50uF3iaMfYZOX0fTJZthyHAXhUo475Pr/CuVWwe4sPTOYI28kEXW7DfwkOvDEGnpJ2Gk7euhTbFNiNJmFP+H
VI9angVtcRtWiRFKfXPDzSYbBWtQ6evfHU05Tn7ZODMQqjK+4ncnyW86QCecqludOfRNIZ6GOuhStREE5/u/8dbX
r6vBWTtHN10EukYebRMkui1EpcXR5baoOBLsN+wBxN1svDvHitvcxIKvk1zSSd2GHhMx8DXaCGeoOrHqI0WB5d2
3Nsubpkw==