



# PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN  
Secretario de Gobierno

29 DE DICIEMBRE 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.- 5775

**LINEAMIENTOS DEL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS**

**JAIME ANTONIO FARIÁS MORA, SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIONES X Y XXI, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; 7 Y 10 ÚLTIMO PÁRRAFO 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 DEL ESTADO DE TABASCO; Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicada mediante 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 esa 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 30 de junio de 2021, fue publicado en el Suplemento C al Periódico Oficial del Estado de Tabasco, número 8224, el Acuerdo que establece los Lineamientos del Registro Único de Contratistas; teniendo por objeto establecer los procedimientos, requisitos de ingreso, uso, control y organización del Registro Único de Contratistas.



**QUINTO.-** Que con el propósito de estar a la vanguardia tecnológica se ha desarrollado el Sistema Electrónico Integral de Registro Único de Contratistas (SIRUC) de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, lo que contribuirá para mejorar el registro, proceso, almacenamiento y generación de información referente al control de expedientes de los contratistas mediante archivos digitales, para que los trámites que se llevan a cabo de forma presencial se realicen a través del sistema electrónico, toda vez que dichas herramientas tecnológicas proveen agilidad, rapidez y transparencia en los trámites que se realizan en el Registro Único de Contratistas, con la finalidad de disminuir la propagación de la pandemia COVID-19.

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, y 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 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. 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;

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



**VI. Lineamientos:** Los Lineamientos del Registro Único de Contratistas;

**VII. Persona:** Persona Física o Jurídica Colectiva;

**VIII. Registro:** El Registro Único de Contratistas;

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

**X. 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 del Registro Único de Contratistas;

**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; y

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

**Artículo 2.-** El Registro será de consulta obligatoria y aplicación general para todos los entes públicos del Poder Ejecutivo, 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 los entes públicos del Poder Ejecutivo, 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 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 de la Ley.

**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 último párrafo de la Ley.

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



**Artículo 4.-** Las Personas 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 5.-** El proporcionar información presuntamente 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 se presume que la Persona haya presentado documentos falsos o alterados en su contenido, para cualquier trámite contemplado en estos Lineamientos a través del SIRUC.

La Unidad comunicará mediante correo electrónico 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 de la Ley, quien determinará y en su caso, dará vista de los resultados a 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 la Unidad determine que la documentación que hubieren proporcionado para cualquier trámite se presume que sea falsa, la Unidad 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 7.-** La solicitud y documentación requerida para la realización de los diversos trámites deberá ser enviada a través del SIRUC por la Persona.

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

**Artículo 8.-** La Unidad podrá solicitar físicamente los documentos a los propios interesados, con apego a lo previsto por el artículo 228 fracción XIII del Reglamento de la Ley, para validar la información proporcionada por las Personas.

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TABASCO

Asimismo, la Unidad podrá citar a la Persona para realizar las aclaraciones respecto de la información y/o documentación proporcionada en cualquier etapa del trámite correspondiente.

## Capítulo II De la Organización del Registro

**Artículo 9.-** La Unidad emitirá la convocatoria en el mes de diciembre en el portal [tabasco.gob.mx/registro-unico-de-contratistas](http://tabasco.gob.mx/registro-unico-de-contratistas), en la que establecerá los plazos para el proceso correspondiente de los trámites en el Registro para el siguiente ejercicio fiscal.

**Artículo 10.-** El Registro se organiza mediante un archivo de expedientes digitales que contiene información confidencial, proporcionada a través del portal del SIRUC 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 11.-** Las Personas deberán generar una ficha electrónica de registro una vez que ingresen en el portal [tabasco.gob.mx/registro-unico-de-contratistas](http://tabasco.gob.mx/registro-unico-de-contratistas) y subir todos los documentos en forma digital conforme a los requisitos de los diversos trámites establecidos en los presentes Lineamientos.

El estatus en que se encuentre el trámite correspondiente, podrá ser visualizado en el portal del SIRUC.

**Artículo 12.-** Una vez que la Persona haya generado la ficha electrónica de registro y proporcionado los documentos correspondientes a la solicitud, la Unidad realizará la revisión cuantitativa de los documentos para la expedición de la orden de pago, la cual se emitirá siempre y cuando sean los documentos correctos; en caso contrario, se notificará a la Persona a través del SIRUC, señalando la documentación faltante a efecto de que cumpla con la misma dentro de un plazo de tres días naturales; en el supuesto de que no cumpla con lo requerido se le tendrá por no generado el folio del trámite solicitado.

La revisión cuantitativa a que se refiere el párrafo anterior, se realizará en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al envío de la ficha electrónica de registro.

En caso de que cumpla con todos los requisitos conforme a los presentes Lineamientos y previa revisión cuantitativa, la Persona generará la línea de captura para que realice el pago correspondiente en la Secretaría de Finanzas, dentro de los tres días naturales siguientes a partir de la emisión de la línea de captura.



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



La Persona efectuará la emisión del 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.

El trámite respectivo iniciará una vez que se refleje el pago correspondiente en el sistema del Registro.

**Artículo 13.-** La Unidad, a través del SIRUC, emitirá un acuse de recibo electrónico a la Persona, el cual deberá descargar dentro de los siguientes cinco días hábiles, para que su pago se refleje en el Sistema e inicie su trámite, y tendrá un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la emisión del citado acuse, para realizar la revisión cualitativa de la información y/o documentación proporcionada por la Persona.

**Artículo 14.-** En el supuesto de que la Unidad observe que existe alguna omisión, incumplimiento o inconsistencia en la información y/o documentación, notificará a la Persona por vía electrónica en el apartado de avisos, para que sea solventada a partir del día hábil siguiente en que sea notificado; siendo obligación y responsabilidad de las Personas atender las observaciones que la Unidad emita a través del mismo.

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

**Artículo 15.-** La Unidad emitirá la Cédula electrónica correspondiente dentro de los tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al término que señala el artículo 13 de los presentes Lineamientos, siempre y cuando la Persona haya cumplido con los requisitos establecidos, o bien cuando haya transcurrido el plazo otorgado en el artículo 14, para solventar las observaciones hechas a la información y/o documentación y la Persona haya solventado.

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

**Artículo 16.-** La Cédula contendrá los datos siguientes:

- I. Tipo de trámite;
- II. Vigencia;
- III. Clave del Contratista;
- IV. Clasificación;

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



- V. Especialidades;
- VI. Nombre o Razón social;
- VII. Representante legal;
- VIII. Capital contable;
- IX. Datos generales de la Persona;
- 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 17.-** Las especialidades previstas en el catálogo son las establecidas en el Anexo 1 de los presentes Lineamientos.

La Unidad 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 soliciten por primera vez su inscripción al Registro.

**Artículo 18.-** 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, lo que se notificará a los entes públicos señalados en el artículo 2 de estos Lineamientos.

**Artículo 19.-** 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 deben estar registradas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social en la división que le corresponda a su actividad económica que realicen y con base a las especialidades solicitadas, de conformidad con el Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización:

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

## Capítulo IV Del Procedimiento de Inscripción



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TABASCO

**Artículo 20.-** 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 de la Ley, así como los establecidos por la Unidad, los cuales se detallan a continuación:

I. Generar y enviar la ficha electrónica de solicitud de registro con los datos generales de la Persona, en la página [tabasco.gob.mx/registro-unico-de-contratistas](http://tabasco.gob.mx/registro-unico-de-contratistas);

II. 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;

III. Solicitud del trámite firmada por la Persona o su representante legal;

IV. Carta bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es fidedigna y copia fiel de la original, debidamente firmado por la Persona o su representante legal;

V. 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 y de su identificación oficial vigente, CURP e identificación oficial vigente de cada uno de los socios.

Tratándose de las personas físicas: acta de nacimiento, CURP e identificación oficial vigente (INE ó IFE);

VI. 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);

VII. Croquis de localización con referencias;

VIII. Fotografías a color del domicilio fiscal;

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

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



X. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la federación expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);

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 Finanzas;

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 deben estar registradas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social en la división que les corresponda de acuerdo a la actividad económica que realicen, 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, clases 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 de decir verdad firmada por la Persona;

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 del (los) responsable(s) técnico(s), firmado por la Persona o su representante legal;

XVII. Carta de aceptación firmada por el (los) representante(s) técnico(s), archivo digital en formato PDF de la IFE o INE y cédula profesional legible y a color, así como cumplir con la acreditación de especialidades prevista en el artículo 26 de estos Lineamientos;

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

XIX. Currículum empresarial 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 26 de estos Lineamientos;

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



XX. Comprobación de la relación laboral del (los) representante (s) técnico (s), en términos del artículo 28 de los presentes Lineamientos;

XXI. Declaración anual del ejercicio inmediato anterior;

XXII. Estados financieros firmados por un contador público y su 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;

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, por lo que deberá proporcionar la declaración anual que lo manifieste;

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 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 Unidad determine en cumplimiento a las normas jurídicas aplicables.

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

Para todas la Personas que soliciten su trámite de inscripción o aumento de especialidad, deberán acreditar las especialidades con documentación que no excedan 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; no se considerarán los rubros de aportaciones futuras.

## Capítulo V Del Procedimiento de Revalidación

**Artículo 21.-** Para la revalidación, las Personas deberán cumplir con la documentación siguiente:

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



- I. Generar la ficha electrónica de registro con los datos generales de la Persona, en la página [tabasco.gob.mx/registro-unico-de-contratistas](http://tabasco.gob.mx/registro-unico-de-contratistas), el cual deberá enviar a través de la misma;
- II. 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;
- III. Solicitud del trámite firmada por la Persona o su representante legal, colocando sólo las especialidades que pretenda acreditar en el trámite;
- IV. Carta bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es fidedigna y copia fiel de la original, firmada por la Persona o su representante legal;
- V. Declaración escrita de no encontrarse en ninguno de los supuestos que marca el artículo 54 de la Ley;
- VI. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación expedida por el Servicio de Administración Tributaria (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 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, clases 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 mediante carta bajo protesta de decir verdad firmada por la Persona;
- X. En caso de existir cambio de dirección, anexas acuse de movimiento de actualización fiscal ante el Servicio de Administración Tributaria, 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

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TABASCO

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), firmado por él y la Persona o su representante legal; anexando INE y cédula profesional legible del (los) responsable(s) técnico(s).

En caso de cambio del responsable técnico, anexar formato de designación firmado por la Persona o su representante legal; carta de aceptación firmada por el responsable técnico, currículum vitae actualizado que no deberá exceder de una antigüedad de diez años, identificación oficial vigente (IFE o INE), cédula profesional legible del responsable técnico; así como la comprobación de la relación laboral del mismo, en términos del artículo 28 de los presentes Lineamientos.

En caso de solicitar nuevas especialidades, éstas deberán ser acreditadas conforme al artículo 26 de estos Lineamientos.

XIII. Declaración anual del ejercicio inmediato anterior;

XIV. Estados financieros firmados por un contador público y su 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;

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 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, por lo que deberá proporcionar la declaración anual que lo manifieste; y

XVII. Los demás requisitos que la Unidad determine en cumplimiento a las normas jurídicas aplicables.

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TABASCO

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

En el caso de las Personas 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; no se considerarán los rubros de aportaciones futuras.

## Capítulo VI

### De la Modificación, Vigencia, Suspensión y Cancelación del Registro

**Artículo 22.-** Las Personas inscritas en el Registro estarán obligadas a comunicar por escrito a la Unidad, 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), para ello, deberán de realizar el trámite que corresponda en el portal del SIRUC.

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 de los socios; de igual manera será para el cambio de representantes legales.

**Artículo 23.-** Los interesados podrán modificar su registro, proporcionando la documentación para tal caso a través del SIRUC, realizando el pago establecido en la convocatoria anual, apegándose a las formalidades a que se refiere el Capítulo II de los presentes Lineamientos.

**Artículo 24.-** 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 25.-** La Función Pública, 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.



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



## Capítulo VII De la acreditación de Especialidades y Capital Contable

**Artículo 26.-** Para acreditar las especialidades solicitadas, deberá proporcionar para cada una de ellas, contratos (en caso de requerirse incluirá catálogos de conceptos, estimaciones, actas entrega-recepción 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 cinco años a partir de la acreditación de las mismas.

**Artículo 27.-** Para la acreditación del capital contable, la Persona exhibirá declaración anual del ejercicio inmediato anterior, la cual debe coincidir con la información contenida en los estados financieros.

Para el caso de las personas jurídicas 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 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, deberá de proporcionar a través del portal del SIRUC la declaración anual del ejercicio inmediato anterior.

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TABASCO

La información de sus estados financieros deberá ser igual a la contenida en la declaración anual de impuestos, para efectos de emitir posteriormente la Cédula con la vigencia establecida en el artículo 24 de los presentes Lineamientos. Esto no 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 la obligación de presentar la declaración en comento en el plazo señalado por la Ley en la materia, en estos últimos tres días, deberá de proporcionar a través del portal del SIRUC la declaración anual del ejercicio inmediato anterior.

La información de sus estados financieros deberá ser igual a la contenida en la declaración anual de impuestos, para efectos de emitir posteriormente la Cédula con la vigencia establecida en el artículo 24 de los presentes Lineamientos. Esto no generará pago adicional.

Para aquellas personas que obtengan la Cédula provisional y no proporcionen 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 apearse 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 estados financieros firmados por un contador público y su 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 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 con los estados financieros firmados por un contador público y de su 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.

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TABASCO

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 28.-** Él o los responsables técnicos de las Personas, deberán ser profesionales con nivel medio superior o superior en el área de construcción y en su caso con especialidad(es) afín(es) a la(s) solicitada(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 las especialidades que solicite en el trámite correspondiente.

## Capítulo IX De las Verificaciones e Inspecciones

**Artículo 29.-** La Unidad, 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 las diligencias, deberán estar facultados mediante oficio de comisión expedido por la Unidad.

**Artículo 30.-** Las Personas objeto de verificación estarán obligadas a permitir el acceso, dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



**Artículo 31.-** Al iniciar la verificación o inspección, el servidor público designado deberá exhibir ante la persona con quien entienda la diligencia, credencial de identificación oficial con fotografía que lo acredite como empleado de la Función Pública, así como el oficio al que se refiere el artículo 29 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 32.-** 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 33.-** 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 la Persona 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 electrónica 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 la Persona, 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 34.-** La Unidad dará vista a la UVIG, cuando exista la presunción de que la Persona proporcionó información presuntamente falsa y/o 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 de la Ley, 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

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



acuerdo al artículo 20 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 35.-** 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 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 01 de enero de 2022.

**SEGUNDO.-** Las especialidades acreditadas con anterioridad a la publicación de estos Lineamientos, conservarán la vigencia de cinco años, así como su clasificación y reclasificación.

**TERCERO.-** Se abroga el Acuerdo que establece los Lineamientos del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco, publicado en el Suplemento C 8224 al Periódico Oficial de fecha 30 de junio de 2021.

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

**JAIME ANTONIO FARIAS MORA  
SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**



**Anexo 1**  
**Lineamientos del Registro Único de Contratistas**

<b>CATÁLOGO DE ESPECIALIDADES</b>	
<b>Obra civil</b>	
<b>110</b>	<p><b>Reconstrucción, modificación y remodelación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techumbres.</li> <li>• Edificios comerciales (mercados, centrales de abastos y otros).</li> <li>• Viviendas.</li> <li>• 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).</li> </ul>
<b>120</b>	<p><b>Edificación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techumbres.</li> <li>• Edificios comerciales (mercados, centrales de abastos y otros).</li> <li>• Viviendas.</li> <li>• 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).</li> <li>• Mantenimiento y conservación de inmuebles.</li> </ul>
<b>Infraestructura en zonas urbanas y suburbanas</b>	
<b>210</b>	<p><b>Movimiento de tierras</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivelación.</li> <li>• Excavación (redes de drenajes, sistemas de agua potable, sistemas de descargas pluviales, cimentaciones y otros).</li> <li>• Rellenos.</li> <li>• Terraplenes.</li> <li>• Taludes.</li> <li>• Compactación.</li> </ul>
<b>220</b>	<p><b>Terracerías y vialidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pavimentación hidráulica.</li> <li>• Pavimentación asfáltica.</li> <li>• Caminos rurales (revestimiento).</li> <li>• Autopistas, carreteras.</li> <li>• Vialidades con adoquín</li> <li>• Banquetas y guarniciones.</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Señalamientos.</li> <li>• Mantenimiento, conservación y reparación de terracerías y vialidades.</li> </ul>
<b>230</b>	<p><b>Líneas y redes de conducción eléctrica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subestaciones de alta a media tensión y media a baja tensión.</li> <li>• Transformadores.</li> <li>• Líneas aéreas y redes subterráneas.</li> <li>• Líneas y redes de conducción de alta a media tensión y de media a baja tensión.</li> <li>• Instalaciones eléctricas generales.</li> <li>• Instalaciones eléctricas en viviendas, edificios comerciales y de usos múltiples.</li> <li>• Paneles solares.</li> <li>• Mantenimiento a líneas y redes de conducción eléctrica.</li> </ul>
<b>240</b>	<p><b>Líneas y redes de agua potable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Líneas y redes de captación y suministro.</li> <li>• Instalaciones en viviendas, edificios de usos múltiples y edificios comerciales.</li> <li>• Mantenimiento a líneas y redes de agua potable.</li> </ul>
<b>250</b>	<p><b>Red de drenaje y alcantarillado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drenaje y alcantarillado sanitario.</li> <li>• Obras de saneamiento y fosas sépticas.</li> <li>• Sanitarios ecológicos.</li> <li>• Drenaje y colector pluvial.</li> <li>• Zanjias y pozos de alcantarillado.</li> <li>• Desazolve de drenaje y alcantarillado.</li> <li>• Mantenimiento a red de drenaje y alcantarillado.</li> </ul>
<b>260</b>	<p><b>Alumbrado público</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación o sustitución de luminarias y lámparas.</li> <li>• Instalación o sustitución de balastos, condensadores, arrancadores.</li> <li>• Sistemas de encendido.</li> <li>• Mantenimiento al alumbrado público.</li> </ul>



<b>270</b>	<p><b>Puentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puentes de concretos.</li> <li>• Puentes tipo cajón y/o tipo alcantarilla.</li> <li>• Puentes peatonales y pasos ganaderos.</li> <li>• Puentes de acero y colgantes.</li> <li>• Rehabilitación, mantenimiento y conservación de puentes.</li> </ul>
<b>Instalaciones Especiales</b>	
<b>310</b>	<p><b>Telecomunicaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Televisión</li> <li>• Teléfono</li> <li>• Intercomunicación</li> <li>• Voz y datos</li> </ul> <p>Mantenimiento y reparación de equipos de telecomunicaciones</p>
<b>320</b>	<p><b>Sistemas de redes y cómputo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Red de área personal (PAN).</li> <li>• Red de área local (LAN).</li> <li>• Red de área amplia (WAN).</li> <li>• Red de área de almacenamiento (SAN).</li> <li>• Red virtual privada (VPN).</li> <li>• Mantenimiento y reparación de sistemas de redes y cómputo.</li> </ul>
<b>330</b>	<p><b>Aire acondicionado y refrigeración</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño e instalación de sistemas de aire acondicionado.</li> <li>• Cámaras frías y cuartos de refrigeración.</li> <li>• Instalación y mantenimiento de unidades manejadoras de aire.</li> <li>• Diseño y cálculo de ductos de aire acondicionado.</li> <li>• Mantenimiento y reparación de sistemas de aire acondicionado y refrigeración.</li> </ul>
<b>340</b>	<p><b>Electromecánicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bombas.</li> <li>• Motobombas.</li> <li>• Motores en general.</li> <li>• Generadores eléctricos.</li> <li>• Mantenimiento a instalaciones electromecánicas.</li> </ul>





<b>350</b>	<p><b>Instalaciones de seguridad y protección</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalaciones de sistemas de seguridad para reclusorios, instituciones y edificios públicos.</li> <li>• Instalaciones de circuitos cerrados y de vigilancia.</li> <li>• Instalaciones de sistemas de pararrayos.</li> <li>• Mantenimiento a instalaciones de seguridad y protección.</li> </ul>
<b>360</b>	<p><b>Sistemas contra incendio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación de sistemas contra incendio.</li> <li>• Mantenimiento a sistemas contra incendio.</li> </ul>
<b>370</b>	<p><b>Instalaciones en hospitales, centros de salud y clínicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación de red para gases medicinales.</li> <li>• Instalación de equipos de imagen y radiología.</li> <li>• Mantenimiento a instalaciones de hospitales, centros de salud y clínicas.</li> </ul>
<b>Obras hidráulicas e industriales</b>	
<b>410</b>	<p><b>Plantas de tratamiento de agua</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de plantas de tratamiento de aguas residuales.</li> <li>• Instalación de equipos para tratamiento de aguas residuales.</li> <li>• Instalación de sistemas de inyección y tratamientos especiales.</li> <li>• Construcción de cárcamos de bombeo.</li> <li>• Instalación de equipos para bombeo.</li> <li>• Mantenimiento a plantas de tratamiento de aguas residuales y cárcamos de bombeo.</li> </ul>
<b>420</b>	<p><b>Plantas potabilizadoras</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de plantas potabilizadoras.</li> <li>• Instalación de sistemas y equipos de potabilización de agua.</li> <li>• Obras complementarias.</li> <li>• Mantenimiento a plantas potabilizadoras de agua.</li> </ul>
<b>430</b>	<p><b>Plantas industriales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de plantas de secado, empacadoras, plantas de fermentación, ingenios azucareros, plantas de transformación.</li> <li>• Instalación de equipos para plantas de secado, empacadoras, plantas de fermentación, ingenios azucareros, plantas de transformación.</li> <li>• Mantenimiento a plantas industriales.</li> </ul>
<b>440</b>	<p><b>Perforación de pozos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perforación y/o ampliación de pozos de agua.</li> <li>• Construcción de caseta de bombeo de agua.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación de equipo para bombeo de agua.</li> <li>• Mantenimiento a pozos de agua.</li> </ul>
<b>450</b>	<p><b>Mantenimiento a obras hidráulicas e industriales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Canales.</li> <li>• Presas.</li> <li>• Estaciones de bombeo.</li> <li>• Redes de abastecimiento de agua.</li> <li>• Sistemas de riego.</li> <li>• Sistemas de drenaje y/o aguas residuales.</li> </ul>
<b>460</b>	<p><b>Obras de riego</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de drenes.</li> <li>• Construcción de sistema de riego.</li> <li>• Construcción de canales.</li> <li>• Construcción de redes de abastecimiento de agua.</li> <li>• Construcción de sistema de drenaje y/o aguas residuales.</li> </ul>
<b>470</b>	<p><b>Desazolves y dragados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desazolve de drenes.</li> <li>• Desazolve de alcantarillado.</li> <li>• Desazolve de sistemas pluviales.</li> <li>• Desazolve de canales.</li> <li>• Dragado de cuerpos de aguas en general.</li> </ul>
<b>Obras marítimas y fluviales</b>	
<b>510</b>	<p><b>Rompeolas, escolleras y espigones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de rompeolas, escolleras y espigones.</li> <li>• Mantenimiento a rompeolas, escolleras y espigones.</li> </ul>
<b>520</b>	<p><b>Muros de contención y diques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de muros de contención y diques.</li> <li>• Mantenimiento a muros de contención y diques.</li> </ul>
<b>530</b>	<p><b>Señalamientos de navegación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de muelles, pilares y embarcaderos.</li> <li>• Mantenimiento a muelles, pilares y embarcaderos.</li> </ul>
<b>540</b>	<p><b>Protecciones marginales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación de colchas, tapetes de concreto, espigones.</li> <li>• Mantenimiento a protecciones marginales.</li> </ul>





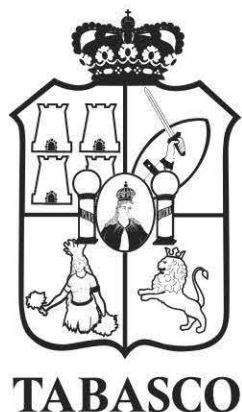
<b>Estudios y proyectos de obra</b>	
<b>610</b>	<b>Preliminares, pre inversión y estudios técnicos</b>
<b>620</b>	<b>Arquitectónicos</b>
<b>630</b>	<b>Urbanísticos</b>
<b>640</b>	<b>Instalaciones especiales</b>
<b>650</b>	<b>Impacto ambiental</b>
<b>660</b>	<b>Avalúos</b>
<b>670</b>	<b>Ingeniería estructural</b>
<b>Servicios de obras</b>	
<b>710</b>	<b>Auditorías técnicas y operativas</b>
<b>720</b>	<b>Laboratorios de control de calidad</b>
<b>730</b>	<b>Coordinación y supervisión de obras</b>



## INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 5772	ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE TABASCO....	2
No.- 5773	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "FONDO CAPITAL SEMILLA" APROBADAS EN LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEET, MEDIANTE ACUERDO-05SO-24112021-A18.....	24
No.- 5774	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "APOYO A LA TASA DE INTERÉS POR CRÉDITOS PARA EL PROGRAMA PROYECTO SECTORIAL IMPULSO NAFIN+ESTADOS TABASCO".....	44
No.- 5775	LINEAMIENTOS DEL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS DEL ESTADO DE TABASCO.....	55
	INDICE.....	79





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: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: RYcPSgNLGE5qkFgvVg+7GMs9xVttymSU6011WUA3svl8d5VxjybTVLHXqJBpA1UP6tYDot/zs+pTBU3BQuDP2OO4el2tarXqNakjG3VKzJFSxe5zk/PfaFd4hlnXJPXu3pdjFZVKXBPtHOlr44OqqvWrEVEEo0As8JzbigPwwOgTK9e2aNZuDej+xYuw14u4ybDqEpl24XNOoxECSIN/A+Hov1v/xUxAZr4yCFIBBLXFfb2EqVkguQJH57MUthln1t5E6P3D8gCwg2gJRAUmAnW1EdSiF1MG4wgD6pHnq4EL/gErYVVqhHuNLSR8fjr/JkYIFHYRu813f5yf83Y5Sg==