



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

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

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	20 DE DICIEMBRE DE 2014	Suplemento 7543
-----------	-----------------------	-------------------------	--------------------

No.- 3202

LINEAMIENTOS DEL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS DEL ESTADO DE TABASCO



"2014, Año de la Conmemoración del 150
Aniversario de la Gesta Heroica del 27 de
febrero de 1864."

L.C.P. LUCINA TAMAYO BARRIOS, SECRETARIA DE CONTRALORÍA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 12 FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO Y 7 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que mediante Decreto 007 publicado en el suplemento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco número 6426 de fecha 07 de abril de 2004, se expidió la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco, la cual contempla la creación del Padrón de Contratistas del Estado de Tabasco que busca un efectivo control que permita, por especialidad, conocer las capacidades técnicas, materiales y económicas de las empresas y particulares dedicados a la obra pública.

SEGUNDO.- La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, ha sido reformada a través de los siguientes: Decreto 169 publicado en el Suplemento C del Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 6701 de fecha 25 de noviembre de 2006; Decreto 027 publicado en el Suplemento I del Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 7206 de fecha 28 de septiembre de 2008; y, Decreto 025 publicado en el Suplemento B del Periódico Oficial del Gobierno del estado número 7309 de fecha 25 de mayo de 2014.

TERCERO.- Que dentro de las reformas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco contenidas en el Decreto 062 publicado en el Suplemento C del Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 7439 de fecha 31 de diciembre de 2013, se adecuó las denominaciones del Padrón de Contratistas, para llamarse Registro Único de Contratistas y del Sistema Electrónico de Contratistas Gubernamentales, a ser el Sistema Electrónico de Contratistas del Estado de Tabasco (SECONET).

CUARTO.- Que mediante Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco Número 6451 Suplemento B, de fecha 3 de julio de 2004, se publicó el reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del estado de Tabasco.

QUINTO.- Que en estricto cumplimiento al artículo 7 y 10 último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco y 228 del Reglamento de la Ley en cita, corresponde a la Secretaría de Contraloría constituir y poner en marcha el Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco, a fin de que se regule de manera más precisa dichos Instrumentos.

SEXTO.- Que una vez implementado y puesto en operación el Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco, es necesario complementar y enriquecer los Lineamientos publicados el 30 de octubre de 2013 en el suplemento 7424 del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, a efecto de dar mayor claridad en los procedimientos para la solicitud del registro correspondiente y las modificaciones que por así convenir a las Personas físicas y jurídico colectivas tengan a bien solicitar. He tenido a bien expedir 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 último párrafo. de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del estado de Tabasco y 228 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, se entenderá por:

- I. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco;
- II. Ley: La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del estado de Tabasco;
- III. Reglamento: El Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco;
- IV. Registro: El Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco.
- V. Lineamientos: Los presentes Lineamientos del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco;
- VI. Secretaría: La Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco;
- VII. Contraloría: La Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco;
- VIII. Unidad: La Unidad de Registro Único de Contratistas; y
- IX. Persona: Persona Física o Jurídica colectiva.

Artículo 2.- El Registro Único de Contratistas del Estado, será de consulta obligatoria y aplicación general para todas las dependencias y entidades señaladas en el artículo 1 de la Ley, en todos los procedimientos de adjudicación de Obra pública y servicios relacionados con las mismas, previstas en los artículos 3 y 4 de la Ley; tal y como a continuación se señalan:

- I. Las Dependencias del Poder Ejecutivo, señaladas en el artículo 26 de su Ley Orgánica;
- II. Los Ayuntamientos, cuando ejecuten obras con cargo parcial o total a fondos del Gobierno del Estado, a sus recursos propios o de aquellos provenientes de aportaciones federales, transferencia de fondos, en los términos del artículo 10 de la Ley;
- III. Los Organismos Descentralizados y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal o Municipal;
- IV. Las Empresas de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Estatal o Municipal; y
- V. Los Fideicomisos en los que el fideicomitente sea la Administración Pública Estatal o Municipal.

Por tanto, queda estrictamente prohibido que en los Ayuntamientos u otro ente de los enlistados en el presente artículo obligue o condicione a los contratistas a realizar trámite de inscripción y/o pago alguno para obtener una cédula o documento equivalente o diverso a la cédula de Registro Único de Contratista que deba expedir la Secretaría de Contraloría del Estado a la persona que realice los trámites correspondientes ante la Unidad, atento a lo previsto en los artículos 7 de la ley y 228 y 229 primer párrafo del Reglamento.

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo por parte de los servidores públicos, del ámbito que se trate, será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, previa denuncia que haga la Unidad, persona o servidor público del estado o municipio.

Artículo 3.- La aplicación e interpretación de los Lineamientos le corresponde a la Secretaría de Contraloría en el ámbito de su competencia, de acuerdo a lo señalado en el artículo 10 de la Ley.

Artículo 4.- La vigencia de la cédula del Registro Único de Contratista otorgada en inscripciones, modificaciones y revalidaciones será de un año, a partir de la fecha de emisión de la misma.

Capítulo II

Organización del Registro Único de Contratistas.

Artículo 5.- El Registro se administra mediante la organización de un archivo de expedientes digitales y documentación privada que presentan las personas interesadas en inscribirse en el Registro Único de Contratistas para ser sujetas de contratación de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas en las administraciones estatales y municipales.

La documentación presentada, estará sujeta a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 3 de la Ley de transparencia.

Artículo 6.- La Unidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tendrá la responsabilidad de administrar y controlar el sistema electrónico del Registro, así como actualizarlo constantemente;
- II. Revisará y analizará la documentación anexa presentada por las Personas que solicitan incorporarse al Registro Único de Contratistas;
- III. Resguardará el archivo electrónico durante el plazo marcado por estos Lineamientos, así como la documentación soporte presentada por las Personas que se les inscriba, además deberá alimentar y mantener actualizada la base de datos y asignar la o las especialidades de los solicitantes; y
- IV. Quincenalmente actualizará el Listado de empresas registradas en el Registro Único de Contratistas en la página http://www.secotab.gob.mx/Registro_Contratistas/index.htm. para que pueda ser consultado por las dependencias, entidades y Ayuntamientos.

Artículo 7.- La información del Registro Único de Contratistas deberá contener:

- I.- Especialidades;
- II.- Clasificación de la Persona;

III.- Datos Generales;

IV.- Datos del representante legal;

V.- Datos del (os) representante (s) técnico (s); e

VI.- Información adicional, consistente en: relación de socios, contrataciones de ejercicios anteriores, cantidades de personal y descripción de maquinaria y equipos.

Artículo 8.- El periodo de inscripción será a partir de la fecha indicada en la convocatoria que se emita durante el mes de diciembre, iniciando el primer día hábil de enero hasta el 15 de noviembre del año correspondiente al indicado en la convocatoria.

Capítulo III

CATÁLOGO DE ESPECIALIDADES

Artículo 9.- Las especialidades previstas en este Catálogo son: Construcción, que incluye obra civil, infraestructura en zonas urbanas y suburbanas, instalaciones especiales, obras hidráulicas e industriales; obras marítimas y fluviales; estudios y proyectos y servicios.

La Contraloría analizará la conveniencia de ampliar o reducir los listados de cada una de las mismas.

Artículo 10.- 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 el artículo 1 de la ley y 2 de los presentes Lineamientos.

Artículo 11.- Las especialidades consignadas en el Registro Único de Contratistas son genéricas; de requerirse alguna que no se encuentre específicamente, se deberá solicitar la especialidad que en forma general contenga los trabajos a adjudicar.

Capítulo IV

Procedimientos de Inscripción

Artículo 12.- La Contraloría publicará en tres diarios de circulación estatal, así como en los medios de comunicación digitales o tecnológicos del Gobierno del Estado, a más tardar en el mes de diciembre de cada año, la convocatoria pública para la inscripción, revalidación y modificación del Registro Único de Contratistas, en la cual se establecerá el monto a pagar, para la obtención del registro respectivo.

Artículo 13.- Para ser sujetos inscripción en el Registro Único de Contratistas, las Personas interesadas deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados en el artículo 228 del reglamento de la Ley, y además deberá presentar la siguiente documentación legal, técnica y financiera:

1. Original de la solicitud de inscripción. (área legal)
2. Carta donde manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es copia fiel de la original, en papel membretado y rubricada por el representante legal.
3. Original del recibo de pago expedido por la Secretaría o módulos de esta. (área legal)
4. Identificación Oficial. (Persona física: del contratista; persona moral; del representante legal o administrador único y socios) (área legal)
5. CURP. (Persona física: del contratista; persona moral: del representante legal o administrador único y socios) (área legal)
6. Original y copia del acta constitutiva y modificaciones debidamente registradas ante el Instituto Registral del Estado de Tabasco. (área legal)
7. Original y copia del Instrumento público en el que se acredite personalidad jurídica del representante legal del contratista. (área legal)
8. Constancia de No Adeudo de Obligaciones Fiscales o similar. (área legal)

-
9. Escrito original de designación del Representante Técnico. (área legal)
 10. Escrito original de aceptación del cargo del Representante Técnico. (área legal)
 11. Copia de la última Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta. (área financiera)
 12. Copia de Estados Financieros simples, suscritos por el contador público, al que deberá de adjuntarse copia de la cédula profesional del profesionista en cuestión. Los cuales se compulsarán con el Sistema de Administración Tributaria. (área financiera)
 13. Constancia original (para cotejo) y copia emitida por el Colegio de Profesionistas avalando la capacidad técnica y profesional como Representante Técnico. (área técnica)
 14. Original y Copia de la Cédula Profesional del Representante Técnico (área técnica)
 15. Curriculum Vitae del Representante Técnico. (área técnica)
 16. Copia de los contratos de obras ejecutadas por la persona física o moral en los últimos tres años; en el caso de persona nueva, contratos del último año, documentos que se cotejarán con las dependencias, entidades y/o iniciativa privada. (área técnica).
 17. Copia de Actas de Entrega Recepción de la empresa, relativo a los contratos presentados; documentos que se cotejarán con las dependencias, entidades y/o iniciativa privada. (área técnica).
 18. Original del Finiquito de obligaciones de la empresa relativo a los contratos presentados. (área técnica)
 19. Documentación original para la acreditación de experiencia de las especialidades a través de Representante Técnico.

20. Declaración escrita de no encontrarse en ninguno de los supuestos que marca el artículo 54 de la Ley, así como de no encontrarse en estado de suspensión o atraso respecto de obligaciones anteriormente contraídas con el gobierno del Estado o ayuntamientos.

21. La documentación deberá presentarse en hoja tamaño carta, y digitalizada en su totalidad en un disco o medio digital, dicha información estará sujeta a las disposiciones de la Ley de transparencia.

22. Deberá proporcionar correo electrónico, con la finalidad de que a través del mismo se le hagan llegar las notificaciones o comunicaciones que pudieren generarse durante el procedimiento de solicitud de registro. Siendo obligación y responsabilidad de la persona el verificar las comunicaciones que la Unidad le emita; y

23. La Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado podrá hacer las investigaciones pertinentes, así como solicitar los documentos o informes ante las instancias competentes para verificar la información proporcionada.

Artículo 14.- El presentar documentos apócrifos será razón suficiente para emitir la negativa del registro solicitado. Lo que será motivo para que la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo, proceda a interponer la denuncia respectiva ante las autoridades legales competentes.

Las Personas con el registro suspendido o cancelado, no podrán solicitar su inscripción, hasta cumplir con las sanciones señaladas en la resolución emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información de la Secretaría de Contraloría u otra autoridad competente.

Artículo 15.- La solicitud y documentación requerida para la inscripción deberá ser presentada por el representante legal de la empresa o por personas que se designe mediante carta poder simple debidamente requisitada.

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

Artículo 16.- Para ser recibida la solicitud de inscripción y documentación anexa en la Unidad, se procederá a hacer la revisión cuantitativa a fin de constatar si reúne los requisitos de inscripción establecidos en la convocatoria, pliego de requisitos, los presentes Lineamientos y demás normatividad.

Artículo 17.- Una vez que la Unidad haya verificado la documentación anexa a la solicitud de inscripción, cumpla lo requerido en la convocatoria, entregará a la Persona copia del pliego de requisitos sellado.

Artículo 18.- En el supuesto de que la Unidad estime que existe alguna omisión o incumplimiento documental o alguna irregularidad en la documentación, enviará por correo electrónico las observaciones pertinentes, para que la persona, en su caso, las solvete en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente del envío del correo electrónico. Transcurrido dicho término, sin que hubiere solventado las observaciones hechas; la persona deberá de iniciar nuevamente el trámite de solicitud de inscripción.

Artículo 19.- Si de la revisión a la solicitud y documentos anexos, se desprende que el solicitante del registro cumple con los requisitos indicados en el artículo 13 de los presentes lineamientos, la Contraloría deberá de emitir el registro correspondiente, en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud y su documentación anexa completa, por lo que al vencimiento de dicho plazo la persona deberá acudir ante la Unidad para que reciba la cédula de Registro Único de Contratistas correspondiente.

Artículo 20.- La Cédula del Registro Único de Contratistas deberá de contener los datos siguientes:

- I. Fecha de expedición;
- II. Datos generales de la Persona;
- III. Número de folio asignado del Registro Único de Contratistas;
- IV. Capital contable;
- V. Especialidades que acreditó; y
- VI. Vigencia del Registro Único de Contratistas.

Artículo 21.- Los interesados podrán solicitar su inscripción en el Padrón el número de veces que así lo consideren, siempre y cuando sea en los plazos y periodos señalados en los presentes Lineamientos; sin embargo, deberán estar a lo establecido en el artículo 13 de estos últimos.

Artículo 22.- Para solicitar información sobre expedientes en proceso de revisión se deberá acreditar ser la Persona o representante legal de la empresa, en caso contrario, se deberá presentar carta poder simple debidamente requisitada, anexando copia fotostática de la identificaciones oficiales de quienes las suscriban.

Capítulo V

Procedimientos de Revalidación

Artículo 23.- El trámite para la revalidación se sujetará, en lo conducente, a lo establecido en el capítulo IV, de los presentes Lineamientos.

Artículo 24.- Para la revalidación la Persona deberá presentar ante la Unidad, la siguiente documentación.

- I. Solicitud por escrito y carta donde manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es copia fiel de la original, en papel membretado y rubricada por el representante legal; así como el correspondiente recibo de pago del registro.
- II. Pliego de requisitos firmado.
- III. Ficha de registro con datos generales y anexo de consulta de claves y especialidades mismo que deberá entregarse en forma impresa y en medio magnético en la aplicación disponible en la página web de la Contraloría.
- IV. Declaración escrita de no encontrarse en ninguno de los supuestos que marcó el artículo 54 de la Ley.
- V. Para la acreditación del capital contable la Persona presentará documentación que acredite su capital contable (declaración anual del ejercicio anterior) y, en el caso de Personas de régimen intermedio, o en su caso las que formule la autoridad hacendaria, además de la declaración, deberán incluir su balance que incluya relaciones analíticas.

Los balances deberán contener relaciones analíticas por rubro y con importe actualizado, adjuntando copia de la cédula profesional del contador público que emita los estados financieros.

- VI. Acreditación de su activo fijo mediante copias legibles de facturas y debidamente requisitadas a nombre del contratista y, en su caso, acreditar el traslado de dominio de los vehículos con documento expedido por la Secretaría; cuando haya aumento de capital social deberá estar totalmente pagado y registrado en el balance, así como protocolizado, y manifestado en la escritura.

Las declaraciones anuales deberán acreditar el incremento del activo fijo, mediante copias legibles de facturas y debidamente requisitadas a nombre del contratista; para acreditar el incremento en el valor de los terrenos y edificios estos deberán presentar la escritura correspondiente a nombre de la persona y, en su caso, acreditar el incremento en el equipo de transporte con el traslado de dominio de los vehículos con documento correspondiente expedido por la Secretaría; cuando haya aumento de capital social deberá estar totalmente pagado y registrado en la declaración anual, así como protocolizado, y manifestado en la escritura.

- VII. Carta firmada donde acepta(n) la responsiva técnica de la Persona y Copia de la cédula (presentar original para su cotejo) del (los) técnico(s) responsables(s) y cumplir con lo señalado en el artículo 34 de los presentes Lineamientos, sólo en caso de anexar o cambiar de responsable técnico.
- VIII. Croquis de localización del domicilio fiscal, solo en caso de cambio de domicilio.
- IX. La Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado podrá hacer las investigaciones pertinentes para verificar la información proporcionada.

La cédula de Registro Único de Contratistas se entregará a la Persona o representante legal, quien deberá presentar copia de identificación oficial vigente, o a quien presente carta poder firmada por el representante legal acompañada de la copia de la identificación oficial vigente de quienes la suscriben.

La documentación deberá presentarse en hoja tamaño carta y digitalizada en su totalidad en medio magnético, dicha información estará sujeta a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 3 de la Ley de Transparencia.

En el mes de febrero, se procederá a la destrucción o envío al archivo general, de los expedientes de las personas que no hayan revalidado su registro, en el periodo correspondiente.

Artículo 25.- La Unidad emitirá la revalidación del registro, en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir del inicio del procedimiento, cuando en la revalidación existan modificaciones a los datos del registro y, de acuerdo a la revisión efectuada, no haya observaciones por solventar.

En caso contrario, la Unidad enviará por correo electrónico las observaciones generadas, las que deberá solventar en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la notificación.

Capítulo VI

Modificación, Vigencia, Suspensión y Cancelación del Registro.

Artículo 26.- La Persona registrada en el Registro Único de Contratistas estará obligada a comunicar por escrito a la Contraloría, en forma inmediata, todo cambio en sus datos generales y particulares que afecten o puedan afectar sus capacidades técnicas o económicas, razón por lo que estarán sujetos a lo previsto en el Capítulo XI, correspondiente a Procedimientos, Sanciones y Recursos de Inconformidad de estos Lineamientos.

Artículo 27.- Los interesados podrán modificar su registro, previa solicitud por escrito dirigido a la Contraloría y el pago establecido en la convocatoria que emita la Secretaría de Contraloría.

La solicitud a que se refiere el párrafo anterior, deberá incluir la documentación que avale los cambios solicitados, carta donde manifiesta bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es copia fiel de la original y estará sujeta a revisión y aprobación, misma que deberá presentarse en hoja tamaño carta en una sola cara, rubricada por el representante legal y digitalizada en su totalidad, dicha información estará sujeta a las disposiciones de la Ley de Transparencia.

En un plazo no mayor a quince días hábiles la Unidad dará respuesta a la solicitud de modificación de su registro.

La Persona se presentará en la oficina de la Unidad para recibir la Cédula de Registro Único de Contratistas modificado o la improcedencia de su solicitud, que se notificará mediante correo electrónico oficial, teniendo un plazo de diez días hábiles para corregir las observaciones, el cual se computará a partir de la fecha de la notificación electrónica oficial que realice la Unidad.

Artículo 28.- Cuando la respuesta a la inscripción, revalidación o modificación al Registro Único de Contratistas sea procedente y la Persona no acuda a la ventanilla a recibir su Cédula correspondiente, la misma se conservará en los archivos por el periodo de su vigencia.

Artículo 29.- La Contraloría, en términos del artículo 8 de la ley, suspenderá temporalmente, por sí misma o a petición de las dependencias o entidades, la Cédula de Registro Único de Contratistas en los siguientes casos:

- I. Se les declare en quiebra, suspensión de pagos o sujetos a concurso de acreedores;
- II. Incurran en cualquier acto u omisión que le sea imputable y que perjudique los intereses de la dependencia o entidad contratante;
- III. Se registre incumplimiento a obligaciones adquiridas con los diferentes niveles de Gobierno; y
- IV. Incumplan lo dispuesto en el artículo 50, segundo párrafo de la Ley, respecto a la limitación de contratación.

Artículo 30.- La Contraloría, en términos del diverso 9 de la ley, cancelará por sí misma o a petición de las dependencias o entidades, la Cédula de Registro Único de Contratistas en los casos siguientes:

- I. La información que hubieren proporcionado para la inscripción o revalidación resulte falsa, o hayan actuado con dolo o mala fe en una licitación o ejecución de obra;
- II. No cumplan en sus términos con algún contrato por causa imputable a ellos y perjudiquen gravemente los intereses de las dependencias o entidad o el interés general;

- III. Se declare quiebra fraudulenta;
- IV. Hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto en la Ley, por causas que le sean imputables; y
- V. Se les declare incapacitados legalmente para contratar.

Capítulo VII

Especialidades y Capital Contable

Artículo 31.- Para la comprobación de especialidades deberán presentar:

- I. Carátulas de contratos (de ser necesarios incluir el catálogo de conceptos y las hojas de contratos que se requieran), estimaciones, actas de entrega-recepción, facturas emitidas (debidamente validadas por la contratante), nombramientos o constancias de puestos y cargos públicos en los que sean responsables directos de la ejecución de obras; para el caso de contratos entre particulares deberán presentar facturas y comprobantes del pago recibido (pólizas de cheque o depósito).
- II. Para la acreditación mediante técnicos responsables deberán anexar la carta responsiva en original, copia de la cédula profesional (presentar el original para su cotejo) y currículum vitae incluyendo la documentación que soporte las especialidades solicitadas (de acuerdo a lo señalado en la fracción anterior y que estén a nombre del responsable técnico).
- III. Para reconocer especialidades se considerarán las actividades básicas del perfil profesional del técnico responsable.
- IV. Para otorgar especialidades por la capacitación del responsable técnico, deberán presentar documentación avalada por instituciones oficiales con registro ante la Secretaría de Educación Pública de nivel licenciatura o superior (diplomados, maestrías, doctorados).

Artículo 32.- Para la acreditación del capital contable la Persona presentará documentación que acredite su capital contable (declaración anual del ejercicio anterior) y, en el caso de Personas de régimen intermedio, o en su caso las que

formule la autoridad hacendaria, además de la declaración, deberán incluir su balance que incluya relaciones analíticas.

Cuando en el Balance General se señale el rubro de otros activos, estos deberán ser detallados en las relaciones analíticas firmadas por la Persona o el representante legal con copias legibles de sus respectivos soportes.

Para efectos del Padrón se tomará el capital contable ya aplicado y disponible por la Persona; no se considerarán los rubros de aportaciones futuras.

En caso de detectar inconsistencias, falsificación de documentos o falsedad de declaraciones se procederá de acuerdo a lo señalado en los artículos 8 y 9 de la Ley, independientemente se dará vista a la autoridad legal competente.

Capítulo VIII

Aportaciones y Pagos

Artículo 33.- La Persona efectuará un pago por la cantidad que se establezca en la convocatoria respectiva, por concepto de trámites de inscripción, revalidación o modificación en el Registro Único de Contratistas y se realizará en las cajas de la Secretaría o módulos designados para ello, la cual expedirá el recibo oficial que ampare el cobro.

Las Personas deberán presentarse en la Unidad donde se verificará que el expediente cumpla con todos los documentos solicitados, y en su caso se expedirá la orden de pago correspondiente.

Si después de ingresado el expediente en su revisión cualitativa se encuentran inconsistencias en la información proporcionada, no procederá el registro de la Persona y los documentos serán devueltos mediante oficio, y tendrá un plazo de ocho días hábiles para reingresarlo con las inconsistencias corregidas, después de este plazo no se admitirá expediente alguno, salvo que reinicie el trámite que según corresponda, para lo cual deberá efectuar el pago correspondiente.

Cuando el contratista solicite la reposición de su Cédula de Registro Único de Contratistas por pérdida, robo o extravío, cubrirán el costo establecido para ello en la convocatoria respectiva.

Capítulo IX

Responsable Técnico

Artículo 34.- El responsable o los responsables técnicos de las Personas deberán ser profesionales con nivel licenciatura o superior en el área de construcción y en su caso con especialidad(es) a fin(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. Debiendo tener una residencia en el Estado, no menor a seis meses.

1. La Persona deberá comprobar que el responsable técnico forma parte de su personal, acreditándolo mediante alguno de los siguientes documentos:

- A. Alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social y copia de la última nómina;
o
- B. Recibos de honorarios o facturas de los últimos 3 meses y el contrato de prestación de servicios.

2. Para efecto de aceptación del técnico responsable, éste no deberá adquirir la responsiva de más de 3 personas.

3. Cuando el técnico responsable sea el titular o socio de la Persona, no requiere cumplir con lo señalado en el punto 1.

Capítulo X

Verificaciones e Inspecciones.

Artículo 35.- La Contraloría efectuará visitas a los domicilios de las Personas para constatar la veracidad de la información asentada en la ficha de registro. La negativa a proporcionar información o no permitir el acceso a sus instalaciones al personal de la Contraloría del Poder Ejecutivo será motivo de sanciones a la Persona, que consisten en suspensión por 90 días naturales o cancelación de su Cédula de Registro Único de Contratistas, según la gravedad del caso.

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 manifestado en su ficha de registro, para constatar la existencia de sus oficinas y, en caso de no encontrarse nuevamente el domicilio fiscal o no establecer comunicación telefónica o no corresponder los números telefónicos a la Persona, será motivo de la cancelación del registro de acuerdo a lo señalado en el fracción I del Artículo 9 de la Ley.

De todo ello, se levantará acta circunstanciada, debidamente firmada por el personal de la Secretaría que al efecto haya participado en las diligencias en cuestión, a la que se deberá adjuntar las evidencias digitales y/o fotográficas mediante las cuales se constate lo asentado en el acta correspondiente.

Capítulo XI

Procedimientos, Sanciones y Recursos de Inconformidad

Artículo 36.- Cuando la cancelación definitiva de la Cédula de Registro Único de Contratistas, no sea producida por la muerte, extinción o en respuesta a la manifestación de la voluntad expresa de la Persona, se deberá elaborar el acta correspondiente.

De igual forma se elaborará el acta correspondiente en caso de suspensión de la Cédula de Registro Único de Contratistas; para tal efecto la Unidad enviará inmediatamente a la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la información de la Contraloría, los datos que posea, y ésta, notificará al interesado en un plazo no mayor a diez días naturales, a partir de su notificación, la intención de suspenderle o cancelarle definitivamente el registro indicando las razones y pruebas existentes en su contra, para que la persona exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinente en un plazo igual. Hecho lo anterior, la Unidad Jurídica en cita emitirá en un plazo no mayor a diez días naturales la resolución que al respecto corresponda, considerando los argumentos y pruebas que hubieren hecho valer las partes. La resolución que al efecto se emita, deberá estar debidamente fundada y motivada, la cual se comunicará por escrito al afectado.

Artículo 37.- En contra de las resoluciones de este Capítulo emitidas por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Contraloría, la Persona podrá interponer el recurso de revocación en un plazo no mayor a diez días naturales contados a

partir de la fecha de notificación de la resolución (artículo 234 del Reglamento); medio de impugnación en el que la persona que se considera afectada, deberá exponer los agravios que, a su juicio, le irroga la resolución y el ofrecimiento de las pruebas pertinentes, sin estos requisitos el recurso será desechado de plano.

Mismo recurso que será resuelto en términos del numeral 13 fracción XII del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado.

Artículo 38.- El incumplimiento o violación a los presentes Lineamientos será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, para lo cual la Unidad o cualquier persona o servidor público procederá a denunciar los hechos ante la Contraloría del Estado, para que proceda conforme a derecho.

TRANSITORIOS

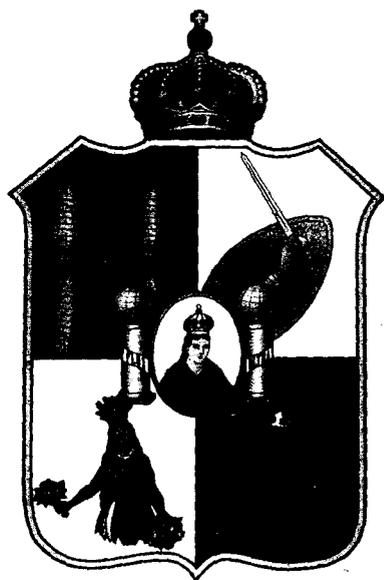
PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado.

SEGUNDO.- Las cédulas de Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco, que se hayan expedido con anterioridad a los presentes lineamientos, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su expedición.

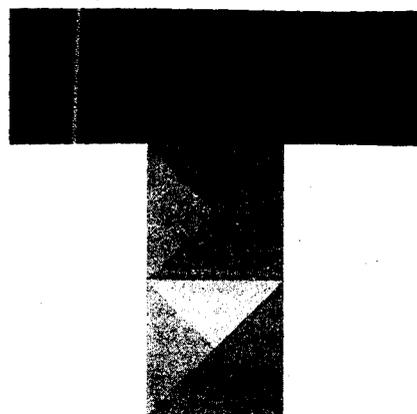
TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

**DADO EN EL DESPACHO DE LA CIUDADANA SECRETARIA DE
CONTALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS
DOCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE.**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
L.C.P. LUCINA TAMAYO BARRIOS
SECRETARIA DE CONTRALORÍA
PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE TABASCO
SEAL DE CONTRALORIA



**Gobierno del
Estado de Tabasco**



**Tabasco
cambia contigo**

***"2014, CONMEMORACIÓN DEL 150 ANIVERSARIO DE LA
GESTA HEROICA DEL 27 DE FEBRERO DE 1864"***

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información 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, 1° piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.