



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	3 DE SEPTIEMBRE DE 2005	Suplemento 6573 C
-----------	-----------------------	-------------------------	----------------------

No. 20401

LINEAMIENTOS DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL ESTADO DE TABASCO

DR. JORGE ABDO FRANCIS, SECRETARIO DE CONTRALORÍA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 12, FRACCION IX DE LA LEY ORGANICA 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 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. Que mediante Periódico Oficial Suplemento B, Número 6451 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.

TERCERO. Que en estricto cumplimiento al transitorio sexto de la Ley y sexto del Reglamento, corresponde a la Secretaría de Contraloría constituir y poner en marcha el Padrón de Contratistas del estado de Tabasco, a fin de que se regule de manera más precisa dichos instrumentos.

CUARTO: Que una vez implementado y puesto en operación el **Padrón de Contratistas del estado de Tabasco**, es necesario complementar y enriquecer los lineamientos publicados el día 20 de octubre del 2004 en el suplemento 6482 C del Periódico Oficial, 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 PADRÓN 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 **Padrón de Contratistas del estado de Tabasco**, con base en lo dispuesto por los artículos 7 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 los efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones establecidas en los artículos 2 de la Ley y 1 del Reglamento de la misma, se entenderá por:

- I. Ley: La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del estado de Tabasco.
 - II. Reglamento: El Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del estado de Tabasco.
 - III. Padrón: El Padrón de Contratistas del estado de Tabasco.
 - IV. Lineamientos: Los presentes Lineamientos del Padrón de Contratistas del estado de Tabasco.
 - V. Secretaría: La Secretaría de Finanzas del Gobierno del estado de Tabasco.
 - VI. Contraloría: La Secretaría de Contraloría del Gobierno del estado de Tabasco.
 - VII. Dirección General: La Dirección General de Auditoría de la Gestión Pública.
 - VIII. Coordinación: La Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial de la Secretaría de Contraloría.
-

- IX. Dirección de Auditoría: La Dirección de Control y Auditoría Pública de la Secretaría de Contraloría.
- X. Unidad: La Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Contraloría.
- XI. Dirección de Control: La Dirección de Control y Auditoría a Obra Pública de la Secretaría de Contraloría.
- XII. Persona: Persona física o jurídico colectiva.

Artículo 2. El Padrón 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, previstos en los artículos 3 y 4 de la Ley.

Artículo 3. La aplicación e interpretación de los Lineamientos le corresponde a la Secretaría y a la Contraloría en el ámbito de sus respectivas competencias, de acuerdo a lo señalado en el artículo 10 de la Ley.

Capítulo II

Organización del Padrón de Contratistas

Artículo 4. El Padrón se administra mediante la organización de un archivo de expedientes conteniendo documentación particular de las empresas que soliciten su inscripción y en el cual deberán inscribirse las personas físicas o jurídico colectivas que deseen ser sujetas de contratación de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas en las administraciones estatales y municipales.

Artículo 5. La Coordinación, será la encargada de administrar y controlar el sistema de cómputo del Padrón, así como de subir, oportunamente, el listado de Contratistas al sistema electrónico.

Artículo 6. La Dirección de Auditoría y la Unidad, serán las encargadas de verificar la documentación que en el ámbito de sus respectivas competencias se incorpore al Padrón.

Artículo 7. La Dirección de Control será la encargada de verificar la documentación que en el ámbito de su competencia se incorpore al Padrón de Contratistas.

También será la responsable de resguardar el archivo físico que incluirá la documentación soporte presentada por las personas que se inscriban.

De igual forma será la responsable de alimentar y mantener actualizada la base de datos y determinar las especialidades de los solicitantes.

Artículo 8. El Padrón estará estructurado por los módulos de: Especialidades; Clasificación de las personas físicas y jurídico colectivas; Datos generales; Datos del representante legal; Datos del representante técnico; e Información adicional, que contiene; Relación de socios, Contrataciones de ejercicios anteriores, Cantidades de Personal y Descripción de maquinaria y equipos.

Capítulo III

Catálogo de Especialidades e Incorporaciones

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 y la Secretaría, previa solicitud de parte, analizarán 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 que se editará para cada periodo de inscripción y revalidación.

Artículo 11. Las especialidades consignadas en el Padrón, son genéricas. De requerirse alguna que no se encuentre específicamente, se deberá solicitar la que en forma genérica contengan los trabajos a adjudicar.

Capítulo IV

Procedimientos de Inscripción y Revalidación

Artículo 12. Las personas interesadas en inscribirse en el Padrón, deberán cumplir con los requisitos de la convocatoria pública expedida por la Contraloría, la cual deberá aparecer en dos diarios de circulación estatal durante el mes de marzo de cada año.

Artículo 13. Para las personas físicas o jurídicas colectivas, el periodo de inscripción y revalidación será de 90 días naturales a partir de la fecha señalada en la convocatoria, incluyendo el periodo de recepción de documentos y el de revisión y emisión de la cédula respectiva.

Las empresas que soliciten su inscripción fuera de este periodo deberán justificarlo y se ajustarán a lo siguiente:

1. Empresas de nueva creación pagarán el importe establecido para la inscripción.
2. Empresas con antigüedad que soliciten su registro extemporáneo, pagarán la cuota de inscripción y una sanción equivalente al 100% de esta.
3. Empresas que soliciten su revalidación extemporánea pagarán la cuota de inscripción y una sanción equivalente al 100% de esta.
4. Empresas que estando inscritas no revaliden su registro en el periodo establecido y soliciten su inscripción al segundo año o posterior, pagarán la cuota de inscripción y una sanción equivalente al 100% de esta y además un pago por actualización de registro equivalente a la cuota de inscripción, debiendo entregar nuevamente toda la documentación para apertura de expediente.

1. Empresas de nueva creación.

Se consideran empresas de nueva creación:

- 1.1. Empresas que soliciten su inscripción en el Padrón dentro de un periodo de 45 días posteriores a su alta (como nueva creación) ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
-

1.2. Empresas foráneas que establezcan sucursales en el Estado y soliciten su inscripción dentro de un periodo de 45 días, a partir del alta del domicilio fiscal de la sucursal en la entidad ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

1.3. Empresas que amplíen sus obligaciones fiscales y que demuestren que con anterioridad no realizaban actividades en materia de construcción y servicios relacionados con las mismas.

1.4. Personas físicas que amplíen sus obligaciones fiscales de régimen de pequeños contribuyentes a régimen empresarial, presentándose en un periodo no mayor a 45 días posteriores a la fecha de modificación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (presentando el alta inicial y las modificaciones).

Artículo 14. Para ser sujetos de inscripción en el Padrón, las personas interesadas, deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados en el artículo 228 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del estado de Tabasco, igualmente, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud por escrito, en papel membretado, ante la Contraloría y copia del recibo de pago del registro.
2. Pliego de requisitos firmado.
3. Ficha de registro con datos generales y anexo de consulta de claves y especialidades, mismo que deberá entregarse en forma impresa y en medios magnéticos, en la aplicación que estará disponible en la página web de la Contraloría.
4. Copia **certificada** del acta constitutiva de la persona jurídico – colectiva y modificaciones en su caso, debidamente inscrita en el Registro Público y poder notarial certificado del representante legal. Para persona física, copia certificada del acta de nacimiento.
5. Señalamiento de domicilio fiscal. El que se acreditará mediante la Inscripción.
6. Currículum de la persona física o jurídico colectiva y especialidades con que cuenta, y la relación de contratos celebrados en el último año y las carátulas de los mismos
7. Inventario de maquinaria y equipo disponible propiedad de la persona física o jurídico colectiva, en hoja membretada.
8. Declaración escrita de no encontrarse en ninguno de los supuestos que marca el Art. 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del estado de Tabasco, así como no encontrarse en estado de suspensión o atraso respecto de obligaciones anteriormente contraídas con el Gobierno del Estado.
9. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.
10. Copias de:
 - Registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
 - Registro patronal ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
 - Inscripción en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM actualizado).
 - Registro de Inscripción de planes y programas de capacitación, seguridad e higiene ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

- Registro ante la Cámara que corresponda. (opcional)
- Constancia vigente de la Inscripción en el Colegio de Profesionistas de la persona física o técnico responsable. (opcional)
- Declaración anual del ejercicio en que se efectuó la inscripción en la que se indique su capital contable o Balance General AUDITADO del mismo ejercicio incluyendo la constancia de notificación de su capital contable ante las instancias Hacendarias. (En el caso de las personas físicas o jurídicas colectivas de nueva creación, Balance General parcial AUDITADO a la fecha y la constancia de notificación de su capital contable ante las instancias Hacendarias), con relaciones analíticas, copia certificada de la cédula profesional del Contador que elabora el balance, cédula firmada en original por su titular; además, integrar copia del Registro en la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal (D.G.A.F.F.) del contador que certifica.

11. Para personas físicas y jurídico colectivas: Copia de la Cédula profesional del técnico responsable (presentar original para su cotejo); Carta firmada por el técnico responsable, donde acepta la responsiva técnica de la empresa.

Artículo 15. La solicitud y documentación requerida para la inscripción deberá ser presentada en las oficinas de la Dirección de Control, ubicada en Paseo Tabasco No. 1504, Tabasco 2000, Villahermosa, Tabasco en horario de 9:00 a 13:00 horas o en cualquiera de las Contralorías Municipales cuándo éstas determinen fungir como gestoras del trámite, según corresponda al registro fiscal de la persona interesada, previo pago del costo de inscripción en los módulos de la Secretaría.

Cuando este fuera el caso, la Contraloría Municipal deberá entregar la documentación correspondiente a la Dirección de Control en un plazo no mayor a tres días naturales, contados a partir de la fecha de su recepción, sujetándose a los procedimientos establecidos por la Contraloría.

Artículo 16. Una vez recibida la solicitud de inscripción y documentación anexa en la Dirección de Control, se procederá a hacer la revisión cuantitativa a fin de constatar si reúne los requisitos de inscripción establecidos en la convocatoria, el presente lineamiento y demás normativas.

Artículo 17. La Dirección de Control, una vez que haya verificado que la documentación anexa a la solicitud de inscripción cumple de manera cuantitativa lo requerido en la convocatoria, entregará a la empresa copia del pliego de requisitos sellado, y en un plazo de tres días procederá a turnarla a la Unidad.

La Persona después de entregar su solicitud se presentará a la Dirección de Control, para recibir la respuesta de acuerdo a la revisión efectuada, en caso de ser procedente se le entregará su registro y en caso contrario recibirá la notificación mediante escrito, el plazo de respuesta no excederá de treinta días naturales.

Artículo 18. La Unidad contará con un plazo de cinco días para efectuar la revisión de la solicitud y documentación anexa y emitirá en el ámbito de su competencia sus consideraciones al respecto en el formato único, que se incorporará como parte del expediente. Una vez realizado este procedimiento deberá de turnar el asunto a la Dirección de Auditoría.

Artículo 19. La Dirección de Auditoría contará con un plazo de cinco días, para efectuar la revisión de la solicitud y documentación anexa y emitirá en el ámbito de su competencia sus consideraciones al respecto en el formato único, que se incorporará como parte del expediente. Una vez realizado este procedimiento deberá de turnar el asunto a la Dirección de Control.

Artículo 20. La Dirección de Control contará con un plazo de cinco días, para la revisión de la solicitud y su documentación anexa y emitirá en el ámbito de su competencia sus consideraciones al respecto, en el formato único, que se incorporará como parte del expediente. Una vez realizado este procedimiento deberá de turnar el asunto a la Dirección General para firma del registro, en caso de ser aprobado.

Artículo 21. En un plazo de treinta días naturales contados a partir de la recepción de la solicitud y su documentación anexa, completa, la Contraloría deberá emitir el registro correspondiente. En el caso de existir uno o más incumplimientos o irregularidades en la documentación, se procederá, a través de la Dirección de Control a la devolución de la documentación al interesado, acompañada de un escrito en el que se detallarán los incumplimientos o irregularidades a fin de que ésta proceda a su corrección e inicie de nuevo el trámite de registro.

En el registro indicado se consignarán en la fecha de su expedición, los datos generales de la persona, el número del Padrón asignado, su capital contable, así como su o sus especialidades y la vigencia del registro.

No existe límite en el número de veces en las que los interesados podrán solicitar su inscripción en el Padrón, en los plazos y periodos señalados sobre el particular en el presente lineamiento sin embargo deberán atenerse a lo que se establece en el punto 2 del artículo 13 de estos lineamientos.

Artículo 22. El registro deberá ser revalidado anualmente en los periodos que establezca la Contraloría para tal fin.

Artículo 23. Para la revalidación deberá presentar una solicitud por escrito incluyendo la documentación que acredite su capital contable (última declaración anual, en la que se indique su capital contable o su balance auditado con la constancia de notificación ante las instancias hacendarias) y actualizar la carta responsiva de su técnico responsable; si requiere modificaciones que no estén reflejadas en su cédula de registro, en el escrito presentado se deberán especificar los cambios ocurridos, anexando la documentación que acredite los mismos.

Artículo 24. El plazo de la revisión y modificación de los datos del registro, para el caso de las revalidaciones, se realizará en un plazo no mayor de treinta días naturales a partir del inicio del procedimiento.

Capítulo V

Modificación, Vigencia, Suspensión y Cancelación del Registro

Artículo 25. Las personas físicas o jurídico colectivas incluidas en el Padrón estarán obligadas a comunicar por escrito a la Contraloría, 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 VII, correspondiente a Procedimientos, Sanciones y Recursos de inconformidad de estos lineamientos.

Artículo 26. Los interesados podrán modificar su registro, previa solicitud por escrito dirigido a la Contraloría y el pago de \$ 500.00 en los módulos de la Secretaría.

1. Para la ampliación de especialidades deberán anexar:

1.1. Los documentos mediante los cuales se acrediten la(s) especialidad(es) Carátulas de contratos (si es necesario, incluir el catálogo de conceptos y las hojas del contrato que se requieran), estimaciones, actas de recepción, facturas emitidas (debidamente validadas por la contratante), nombramientos o constancias de puestos 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).

1.1.2. Para la acreditación mediante técnicos responsables deberán anexar la carta responsiva en original, copia de la cédula profesional (presentarse 3 días después con el original para su cotejo), curriculum vitae incluyendo la documentación que soporte las especialidades solicitadas, (de acuerdo a lo señalado en el inciso anterior).

1.2. Para reconocer especialidades se considerarán las actividades básicas del perfil profesional del técnico responsable.

1.2.1. 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).

1.3. En un plazo no mayor a 30 días naturales la Dirección de Control dará respuesta a la solicitud de modificación de su registro.

1.4. La Persona se presentará en las oficinas de la Dirección de Control para recibir la cédula de registro modificado o la improcedencia de su solicitud.

1.4.1. Cuando la Persona reciba su nueva cédula de registro, deberá devolver el original del registro anterior.

2. Para la ampliación del capital contable, la persona presentará el balance auditado incluyendo la constancia de notificación de su capital contable ante las instancias hacendarias o última declaración anual en la que se indique su capital contable.

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

En caso de detectar inconsistencias o falsedad de declaraciones se procederá de acuerdo a lo señalado en los artículos 8 y 9 de la Ley.

Cuando la respuesta para la inscripción o modificaciones sea procedente y la persona no se presente a recoger su cédula de registro en un plazo de 90 días a partir de la fecha de su solicitud, procederá la cancelación de la misma y, en su caso, se deberá reiniciar nuevamente el trámite, realizando nuevamente el pago correspondiente.

Artículo 27. La Inscripción en el Padrón será única, tendrá vigencia hasta junio del siguiente año, por lo que será necesario revalidarla antes de su caducidad, bajo el procedimiento que para tal fin se detalla en el Capítulo IV de estos Lineamientos.

Artículo 28. La Contraloría suspenderá el registro en los casos previstos en el artículo 8 de la Ley.

Artículo 29. La Contraloría cancelará el registro del Padrón a la persona física o jurídica colectiva cuando se constate su muerte o extinción; por manifestación expresa del interesado, o por cualquier otra de las causas establecidas en el artículo 9 de la Ley.

Capítulo VI

Aportaciones y Pagos

Artículo 30. Los interesados efectuarán un pago por la cantidad que se establezca en la convocatoria respectiva, por concepto de inscripción, y otra correspondiente a la revalidación, que será anual; así como a las modificaciones cuando se requiera la emisión de una nueva cédula de registro de acuerdo a lo señalado en el artículo 26 de estos Lineamientos.

- ✓ Cuando al momento de la recepción de la solicitud se observe que está incompleta de acuerdo al pliego de requisitos, se efectuará su devolución para su correcta integración y posterior presentación en un plazo no mayor a 30 días naturales, sin que esto obligue al interesado a un nuevo pago. Cuando en una posterior revisión cualitativa se encuentren inconsistencias en la información proporcionada no procederá el registro de la empresa, por lo que deberán reiniciar su trámite y volver a efectuar el pago.

Quando los contratistas soliciten la reposición de su cédula cubrirán una cuota igual a la establecida para la inscripción en el Padrón.

Artículo 31. Las personas físicas o jurídicas colectivas efectuarán un pago, mismo que se fijará al emitir las convocatorias correspondientes, por concepto de trámites de inscripción, revalidación o modificación en el Padrón de Contratistas y se realizará en las cajas de la Secretaría, las cuales expedirán los recibos oficiales que amparen el cobro.

Capítulo VII

Responsable técnico

Artículo 32.- El responsable o los responsables técnicos de las empresas deberán ser profesionales con nivel licenciatura o superior en el área de construcción y en su caso con especialidad(es) afín a las 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.

1. Las Personas físicas o jurídicas colectivas deberán comprobar que el responsable técnico forma parte de su personal, acreditándolo mediante alguno de los siguientes documentos:

- 1.1 Alta en el seguro social y copia de la última nómina.
 - 1.2 Recibos de honorarios de los últimos 3 meses.
 - 1.3 Contrato de prestación de servicios (incluyendo los recibos de honorarios de los últimos 3 meses o en su caso extender carta compromiso de que enviarán copia de los mismos en los 3 meses subsecuentes, cuando el contrato sea de reciente formulación, el incumplimiento de esto será motivo de la cancelación del registro correspondiente.
2. Para efecto de aceptación del técnico responsable, este no deberá adquirir la responsiva de más de 5 empresas.
3. Cuando el técnico responsable sea el titular de la empresa (persona física) o socio de una jurídico colectiva, no requiere cumplir con lo señalado en el inciso (1).
4. Los responsables técnicos tendrán que firmar las hojas de estimaciones que las empresas presenten con motivo de las obras públicas que realicen con las diferentes Dependencias o Entidades.

Capítulo VIII

Verificaciones e Inspecciones

Artículo 33. La Dirección de Control efectuará visitas a los domicilios de las empresas 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 será motivo de sanciones a la persona física o jurídico colectiva, las que pueden consistir en inhabilitación, suspensión o cancelación definitiva de su registro en el Padrón.

Capítulo IX

Procedimientos, Sanciones y Recursos de Inconformidad

Artículo 34. Salvo cuando la cancelación definitiva se fundamente en la muerte o extinción, así como en la manifestación expresa de la persona interesada, en los demás casos se deberá levantar el acta correspondiente.

Para tal efecto la Dirección de Control enviará a la Unidad la información que posea, y esta notificará al interesado la intención de suspenderle o cancelarle definitivamente el registro indicando las razones y pruebas existentes, contando el interesado con un plazo no mayor a 10 días naturales a partir de la notificación (artículo 232 del Reglamento) para que ofrezca las pruebas que estime pertinentes. La resolución será dictada por la Unidad.

Artículo 35. En contra de las resoluciones emitidas por la Contraloría, la Persona podrá interponer el recurso de revocación en un plazo no mayor a 10 días naturales contados a partir de la fecha de notificación de la resolución (artículo 234 del Reglamento).

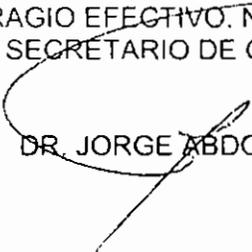
TRANSITORIOS

UNO.- Se derogan los lineamientos publicados el día 20 de octubre del 2004 en el suplemento 6482 C del Periódico Oficial, órgano oficial del gobierno constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

DOS. Los presentes lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

DADO EN EL DESPACHO DEL C. SECRETARIO, AL 03 DIA DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CINCO.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.
EL SECRETARIO DE CONTRALORIA



DR. JORGE ABDO FRANCIS



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Oficialía Mayor de Gobierno, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos 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 a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.