

ALTA EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

Entregar toda la información en original o fotocopia certificada ante notario público o simple, según se indica en cada caso, y en todos los casos digitalizados en un CD-RW en formato PDF a la Dirección de Recursos Materiales. De acuerdo con el orden establecido en los requisitos.

1. DOCUMENTACIÓN GENERAL.

- 1.1.** Carta donde solicita que se adopte como proveedor del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí, dirigida a la Secretaría Ejecutiva de Administración del Consejo de la Judicatura y firmada por el dueño o representante legal.
- 1.2.** Solicitud de inscripción o revalidación al padrón de Proveedores **(Anexo 1.)**
- 1.3.** Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que ni él, ni ninguno de los socios integrantes de la empresa que representa, se encuentra en los supuestos de los artículos 48 fracción IX, 74 fracción IV, 80 fracción I inciso B y fracción II inciso B y 84 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas así como del artículo 56 fracciones XIII de la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y municipios de San Luis Potosí, y del artículos 54 fracciones, II y III y 20 de la ley de adquisiciones del estado. **(Anexo 1).**
- 1.4.** Carta en la que declare que conoce las disposiciones de la Ley de Adquisiciones del Estado. **(Anexo 1).**
- 1.5.** Carta en la que manifiesten el domicilio en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., en que recibirá toda clase de notificaciones, en su relación como proveedor del Poder Judicial del Estado. **(Anexo 1)**
- 1.6.** Escrito en donde manifieste “bajo protesta de decir verdad”, si forma parte o es afiliado de algún organismo empresarial, para lo cual deberá expresar el nombre y datos de identificación. Tratándose de personas morales, adicionalmente deberá manifestar si para el desarrollo de sus actividades cuentan con una política de integridad, mencionando de qué instrumento se trata. **(Anexo 1)**
- 1.7.** Fotografías geo referenciadas, de su domicilio fiscal y legal en la que se aprecie al menos una de la fachada del negocio, debiendo indicar el domicilio de acuerdo a lo previsto en el Manual para la Difusión y Aplicación de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

2. DOCUMENTACIÓN LEGAL.

2.1. Para Persona Física:

- 2.1.1** Fotocopia simple de la identificación oficial con fotografía.
- 2.1.2** Fotocopia simple de la clave única de Registro de Población (CURP) y
- 2.1.3** Fotocopia simple del Acta de Nacimiento.

2.2. Para Persona Moral:

- 2.2.1** Fotocopia certificada del acta constitutiva de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- 2.2.2** Fotocopia certificada del documento que acredite la personalidad del representante o apoderado legal con poder para Actos de Administración y/o de Riguroso Dominio.

2.2.3 Fotocopia simple de su documento o credencial oficial que contiene su identificación personal y que puede ser cualquiera de los siguientes:

- Credencial para votar del Instituto Federal Electoral
- Pasaporte vigente
- Cédula profesional
- Cartilla del Servicio Militar Nacional

2.2.4 El folio electrónico con el cual está inscrita en el Instituto Registral y Catastral o su equivalente, así como el lugar en el cual está registrada o inscrita (entidad, municipio, localidad).

2.2.5 Señalar el domicilio de sus agencias o sucursales, en caso de contar con ellas.

2.2.6 Acta de nacimiento del representante legal

3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

3.1 Currículum comercial, del que se desprenda su información general; su estructura organizacional; las empresas del mismo grupo o sucursales; los principales productos, servicios, marcas, representaciones y distribuciones; la relación de sus principales clientes o contratos efectuados durante los últimos 18 meses, describiendo la relación de principales clientes, incluyendo el número telefónico, domicilio y el contacto de venta, así como la información técnica y económica de la empresa. En los casos de los servicios de asesoría, consultoría, estudios e investigaciones y para la elaboración de proyectos, se deberá anexar los títulos o cédulas académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa. En todo caso, la institución está facultada para corroborar la autenticidad de la información proporcionada.

3.2 Deberá manifestar el nombre de la persona o personas autorizadas para efectuar cotizaciones y para recibir formalmente órdenes de compra o de servicio, a nombre de la empresa.

4. DOCUMENTACIÓN FISCAL- FINANCIERA

4.1 Fotocopia certificada del registro como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Formato de o acuse de solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes). En caso de existir cambio de actividades o de domicilio fiscal anexar aviso al Servicio de Administración Tributaria.

4.2 Fotocopia certificada de la Cédula de Identificación fiscal.

4.3 Fotocopia simple de comprobante de domicilio fiscal, el cual deberá corresponder al local en donde se encuentre la administración principal del negocio, en el que debe especificarse el Registro Federal de Contribuyentes y que puede ser cualquiera de los siguientes:

- **Estado de cuenta** que proporcionen las instituciones del sistema financiero. Dicho documento no deberá tener una antigüedad mayor a tres meses.
- **Recibos:** Últimos recibos de los servicios de luz, teléfono o de agua, del impuesto predial; en el caso de recibos de periodos menores a un año, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses. (Este documento puede estar a nombre de la persona física o moral o de un tercero). No será requisito que los recibos que se señalan se exhiban pagados.

4.4 Fotocopia simple del comprobante parcial o provisional del último pago de impuestos federales anterior a la fecha de registro o renovación en el padrón de proveedores, no mayor a tres meses.

4.5 Copia simple de última declaración anual.

4.6 Último estado financiero autorizado por contador público, firmados por el representante legal y por el contador público que los elaboró, anexando copia de su cédula profesional. Dichos estados financieros deberán contar con una antigüedad no mayor a 60 días previos a la presentación de la solicitud.

4.7 Certificado digital vigente de la firma electrónica avanzada.

5. DOCUMENTACIÓN DE QUIEN COMPARECE.

5.1 En caso de que la persona que tramita no sea la persona física o el representante legal, deberán presentar una carta poder, con la autorización de los mismos para realizar el trámite de inscripción o revalidación al Padrón de proveedores, acompañada de su identificación oficial con fotografía. en los términos del punto 2.2.3 de los presentes lineamientos.

- Cédula profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional

Si se trata de personas del extranjero, puede presentar Certificado de Matrícula Consular o el documento migratorio vigente que corresponda emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio), el cual deberá contar con la debida autorización para realizar los actos o actividades que manifiesten en las solicitudes y avisos.

- 6.** En caso de faltar algún documento de los requisitos, el solicitante podrá presentar una justificación, en la que deberá acompañar los documentos que acredite su dicho. El titular del Área de Recursos Materiales será quien autorice o no la inscripción del solicitante que se encuentre en este supuesto.
- 7.** Cuando la inscripción corresponde a proveedores de tecnología, equipo de cómputo y de telecomunicaciones, deberán evidenciar con el documento correspondiente que están acreditados como distribuidores autorizados por el fabricante original.
- 8.** Presentar un informe de los procedimientos de contratación pública que le hubiere sido adjudicados, indicando los datos que permitan advertir su especialización, responsabilidad, capacidad financiera y cumplimiento de las obligaciones que adquirieron, asimismo, manifestar “bajo protesta de decir verdad” que no han sido, ni están incluidos como presuntos o definitivos en las listas que el Servicio de Administración Tributaria publica en términos de los previstos por el artículo 69-B del Código Fiscal.