

**ACUERDO GENERAL 10/2014 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA  
MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES  
PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES AL PADRÓN DEL PODER  
JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA.**

**PRIMERO.** En términos de lo dispuesto por los artículos 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y 48 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, el Consejo de la Judicatura es el órgano del Poder Judicial del Estado, con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos generales. Es el encargado de conducir la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial, con excepción del Tribunal Superior de Justicia.

**SEGUNDO.** Los artículos 48, 52, fracciones XVI, XXII y XXXV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, otorgan al Consejo de la Judicatura la facultad de expedir todos aquellos acuerdos generales que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del Poder Judicial del Estado.

**TERCERO.** A efecto cumplir con las disposiciones previstas en la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, se propone la integración de un Padrón de Proveedores confiable y actualizado, que contenga a todas aquellas personas físicas o morales que cuenten con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios, en precio, financiamiento, calidad, cantidad y oportunidad que se requiera, con el propósito de facilitar, la información necesaria que permita obtener las mejores condiciones de oferta y contratación.

**CUARTO.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7, 8, 9, 11 y 12 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; 63, 64, 65, 65-Bis, 66, 67 y 85 de la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca y 56 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y municipios de Oaxaca; para el Ejercicio Fiscal vigente; Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Judicial del Estado de Oaxaca; se expide el siguiente:

**ACUERDO GENERAL 10/2014**

**1. OBJETIVO**

Integrar el Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, mismo que deberá ser confiable y actualizado, conteniendo los datos de aquellas personas físicas o morales que cuenten con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios, en precio, financiamiento, calidad, cantidad y oportunidad que se requiera, facilitando así la información necesaria que permita obtener las mejores condiciones de oferta y contratación, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley para Adquisiciones, arrendamientos y servicios del Estado de Oaxaca.



## 2. ALCANCE.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que conforman el Poder Judicial del Estado de Oaxaca, así como para todos los proveedores que se inscriben y/o efectúen la renovación de su registro al Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.

Los sujetos obligados a registrarse en el Padrón de Proveedores, serán todas aquellas personas físicas o morales que reúnan requisitos para la adjudicación de un contrato o pedido de bienes, arrendamientos o servicios, ya sea por el procedimiento de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, autorizados por el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Poder Judicial; de conformidad con el monto mínimo y máximo de adjudicación aprobados en el Presupuesto de Egresos y la Normatividad para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Oaxaca/Consejo de la Judicatura, vigente para cada año.

## 3. DEFINICIONES.


Para efecto del presente acuerdo se debe entender por:

- a) **Escritura, Acta Constitutiva o Testimonio Notarial:** Instrumento jurídico mediante el cual se constituye una sociedad o asociación, mismo que deberá de contener los requisitos exigidos en la normatividad aplicable.
- b) **Acto Administrativo:** Acción voluntaria que se realiza en el ejercicio de la función pública y que genera efectos jurídicos individuales de manera inmediata.
- c) **Adjudicación:** Fase del proceso de contratación administrativa en la que se designa a la persona física o moral con quien la Administración va a celebrar un contrato o pedido.
- d) **Cancelación:** Es la anulación y/o suspensión definitiva de un documento o compromiso, que en este caso será el registro de una inscripción o renovación en el Padrón de Proveedores, ya sea de manera parcial o total.
- e) **Carta Poder:** Documento legal por el cual un sujeto se obliga a ejecutar por cuenta y nombre de otra persona o solo por cuenta de éste los actos jurídicos que le encargue; deberá de ser firmada por el mandante y dos testigos.
- f) **Cédula de Identificación fiscal:** Documento oficial que expide la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el cual se asienta el Registro Federal de Contribuyentes y el nombre de la persona física o moral.
- g) **Comprobante de domicilio fiscal:** Documento oficial que indica la ubicación del lugar donde se administra el negocio sea persona física o moral, inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes.



- h) **Homoclave:** Caracteres alfanuméricos de cualquier RFC, los cuales evitan duplicidad de información de los contribuyentes, por lo que proporciona una identidad única e irrepetible al contribuyente.
- i) **Identificación oficial con fotografía:** Documento emitido por una autoridad competente para permitir la identificación personal de los ciudadanos.
- j) **Inhabilitación:** Declarar al proveedor en el padrón respectivo, la incapacidad temporal para participar en procedimientos de adquisición o celebrar contratos o pedidos regulados por la ley de la materia.
- k) **Inscripción:** Inclusión de alguien en una lista o registro para un fin determinado. Registro que se le otorga a un proveedor en el Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, con vigencia de un año natural.
- l) **Invitación:** Documento que contiene los puntos que rigen el concurso o procedimiento, con los datos para llevar a cabo dicho proceso, dirigido a un proveedor en específico.
- m) **Licitación pública:** Procedimiento administrativo para la adquisición de suministros, arrendamientos y/o servicios que celebren los entes, organismos y entidades que forman parte del Sector Público; es la fase administrativa que se realiza mediante convocatoria, donde se presentan proposiciones solventes en pliego o sobre cerrado para un concurso público.
- n) **Modificaciones a la Escritura o Acta Constitutiva:** Reformas y/o cambios en el documento notarial en la cual se registran todos aquellos datos referentes y correspondientes a la formación de una sociedad o asociación.
- o) **Padrón:** Catálogo de registro de personas físicas y/o morales, que conforman el Listado de Proveedores de Bienes o Servicios del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.
- p) **Pago Provisional de Impuestos Federales:** Cargas impositivas que las personas físicas y morales realizan para cubrir sus obligaciones fiscales.
- q) **Persona Física:** Es un individuo con capacidad para cumplir con obligaciones y ejercer sus derechos.
- r) **Persona Moral:** Es una asociación de personas a la que el derecho atribuye y reconoce personalidad jurídica propia, y en consecuencia capacidad para actuar como sujetos de derecho, esto es, capacidad para adquirir y poseer bienes de todas clases, para contraer obligaciones y ejercitar acciones judiciales.



- 
- s) **Poder General para la Administración de Bienes:** Documento Notarial que el apoderado ostenta en el ejercicio de facultades administrativas siempre y cuando se trate de gestiones patrimoniales que no se traduzcan en la enajenación de la empresa o del bien otorgado para su administración. No aplicará para ofrecer garantías o sustituirlas, designar bienes para embargo o para sustituirlos, ni en los trámites de suspensión de actividades, inicio de liquidación y/o liquidación total del activo.
  - t) **Poder General para el Ejercicio de Actos de Dominio:** Documento Notarial sin limitación alguna para que el apoderado tenga las facultades de dueño y aplica para cualquier tipo de trámite legal, incluyendo aquellos actos jurídicos que pueden realizarse con los poderes para actos de administración de bienes o para pleitos y cobranza.
  - u) **Presupuesto de Egresos:** Contiene el Gasto neto total que realizará El Poder Judicial del Estado de Oaxaca, que describe cómo se ejercerán los recursos monetarios durante el año fiscal.
  - v) **Procedimiento:** Secuencia de actividades ordenadas y pasos definidos con la finalidad de obtener un resultado predeterminado para alcanzar los objetivos establecidos.
  - w) **Proveedor:** Persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en sus diversas modalidades conforme a la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca.
  - x) **Registro Federal de Contribuyentes:** Es la clave que las personas físicas y morales obtienen para cumplir sus obligaciones fiscales.
  - y) **Registro:** Acto de inscripción que considera el alta de una persona física o moral en el Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.
  - z) **Renovación:** Ratificar y/o confirmar el registro que se la da a un proveedor en el Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, dentro de los veinte días previos al vencimiento de su inscripción, cuya vigencia es de un año.

#### 4. INTEGRACION DEL PADRÓN UNICO DE PROVEEDORES

##### A. CONSIDERACIONES LEGALES DEL PADRÓN DE PROVEEDORES.

- I. Las personas interesadas en inscribirse en el Padrón, deberán solicitarlo por escrito y satisfacer los requisitos señalados en el apartado C, del presente punto.
- II. La inscripción o renovación en el Padrón, tendrá el costo que señale la Ley Estatal de Derechos para el Ejercicio Fiscal vigente, cuya vigencia será de un año. Los proveedores, para renovar su registro, deberán presentar su solicitud y pago de derechos dentro de los veinte días hábiles anteriores al vencimiento. si omiten presentar la solicitud en el plazo indicado, se cancelará el registro a su vencimiento, sin perjuicio



de que puedan formular nueva solicitud para obtener otro registro, previo pago de inscripción.

III. La Dirección de Administración está facultada para suspender el registro a algún proveedor, hasta por el término de veinticuatro meses, cuando:

- a. No se entreguen los bienes, ni preste los servicios en las condiciones pactadas;
- b. Se nieguen a sustituir las mercancías o servicios que no reúnan los requisitos de calidad;
- c. Se retrase en forma reiterada en la entrega de los bienes y servicios por causas imputables a él;
- d. Se negare a dar facilidades necesarias para que la Dirección de Administración o los organismos e instituciones facultadas para ello conforme a la Ley, ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; y
- e. A petición de la Dirección de Contraloría Interna y con base en circunstancias debidamente fundadas y motivadas, así se recomiende.


Cuando desaparezcan las causas que hubieren motivado la suspensión del registro, el proveedor lo acreditará ante la Dirección de Administración, el que dispondrá lo conducente a efecto de que el registro del interesado vuelva a surtir todos sus efectos legales.

IV. La Dirección de Administración podrá eximir de la obligación de inscribirse en el Padrón a las personas físicas o morales que provean artículos perecederos, granos, productos alimenticios básicos o semiprocessados, o cuando se trate de campesinos, comuneros o grupos urbanos vulnerables y en los casos de adquisiciones extraordinarias en los supuestos que la Ley establece.

V. La Dirección de Administración, cancelará el registro del proveedor y se reserva la facultad de proceder en la vía legal correspondiente cuando:

- a. La información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa, o haya actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de adjudicación o contratación, incluido el cumplimiento del contrato o pedido;
- b. No respete los precios o no cumpla en sus términos con algún pedido o contrato o con las condiciones establecidas en la invitación o convocatoria, por causas imputables a él, y perjudique con ello los intereses de la dependencia o entidad afectada;
- c. Incurra en actos, prácticas y omisiones que lesionen el interés general o los de la economía estatal;
- d. Se declare en quiebra o suspensión de pagos;
- e. Haya aceptado o suscrito contratos en contravención a lo establecido por la Ley, por causas que le fuesen imputables;



- 
- f. Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por la Ley;
  - g. No atienda en tres ocasiones las invitaciones que se les realice;
  - h. No se formalice el pedido o contrato o incumpla con éste después de adjudicado;
  - i. Deje de reunir los requisitos necesarios para estar inscrito en el Padrón;
  - j. A petición de la Dirección de Contraloría Interna y en base a circunstancias debidamente fundadas y motivadas, ésta así lo proponga y comuniqué;
  - k. Entregue mercancías o preste servicios cuyas características técnicas difieran de lo pactado originalmente; y
  - l. Reincida en las causales a que se refiere el punto 4, apartado A, fracción III, del presente acuerdo.

## **B. POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

Para que un proveedor pueda inscribirse o renovar su registro en el Padrón de Proveedores deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Acudir al departamento de Recursos Materiales, para agendar una cita y cumplir con todos los requisitos establecidos en los lineamientos vigentes;
- II. Presentarse en el lugar, la hora y fecha, con documentación original únicamente para cotejo y fotocopia simple del original.
- III. De la revisión documental y el cumplimiento de los requisitos, deberá realizar el pago en las instituciones bancarias:

- **Banco: BANAMEX**  
**Titular:** PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.  
**Número de cuenta:** 120-387445  
**CLABE interbancaria:**  
002610012003874457
- **Banco: BANORTE**  
**Titular:** PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.  
**Número de cuenta:** 0129113131  
**CLABE interbancaria:**  
072640001291131311
- **Banco: BANCOMER**  
**Titular:** PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.  
**Número de cuenta:** 0106451594  
**CLABE interbancaria:**  
012610001064515947

En caso de efectuar el pago con cheque, éste deberá ser certificado.



Una vez efectuado el pago, deberá presentar el comprobante bancario en original y copia simple en la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia, en donde se le proporcionará el formato correspondiente que deberá requisitar y posteriormente se le expedirá el recibo oficial por el pago efectuado, dicho recibo deberá entregarse en el Departamento de Recursos Materiales.

La Dirección Administración, a través del área competente se reserva el derecho de solicitar al proveedor otros documentos e información que considere pertinentes.

No procederá ningún trámite de no contar con la totalidad de los requisitos señalados en el apartado C. Requisitos de inscripción.

### **C. REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN.**

El proveedor, sea persona física o moral, para su inscripción deberá de presentar la siguiente documentación:

- I. Original y copia simple de la solicitud de inscripción al Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, dirigida al Director de Administración.
- II. Original y copia simple de la inscripción ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o constancia expedida por la misma, en la que especifique su giro o actividad preponderante; así como comprobar que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales, lo anterior a fin de acreditar su calidad de proveedor legalmente establecido.
- III. La persona física se deberá presentar copia simple de acta de nacimiento, CURP, y copia simple de identificación oficial con fotografía.

La identificación oficial con fotografía que puede ser:

- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
  - Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  - Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
  - Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de Defensa Nacional.
  - Tratándose de extranjeros, Certificado de Matricula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o en su caso por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.
  - Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, el cual deberá contar con la debida autorización para realizar los actos o actividades que manifiesten en las solicitudes y avisos.
- IV. Tratándose de persona moral se deberá exhibir copia simple del acta constitutiva, y presentar el original de la misma para realizar



el cotejo correspondiente. Además, se deberá acreditar la personalidad del representante legal, quien deberá anexar copia simple de su identificación oficial con fotografía

La identificación oficial con fotografía puede ser:

- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
- Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de Defensa Nacional.
- Tratándose de extranjeros, Certificado de Matricula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o en su caso por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.
- Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, el cual deberá contar con la debida autorización para realizar los actos o actividades que manifiesten en las solicitudes y avisos.

V. Currículum que contendrá una relación de contratos celebrados en los últimos dos años con el Gobierno del Estado, los vigentes y los que tengan pendientes de cumplir, en el caso de que sea procedente.

VI. Copia simple del formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, debiendo presentar el original para realizar el cotejo correspondiente. En caso de cambio de domicilio, se presentará el formato relativo

VII. Cédula de Identificación fiscal.

VIII. Comprobante de domicilio fiscal actual:

- a) Estado de cuenta a nombre del contribuyente que proporcionen las instituciones del sistema financiero. Dicho documento no deberá tener una antigüedad mayor a un mes.
- b) Recibos: Últimos recibos de los servicios de luz, teléfono, agua, o impuesto predial, no deberá tener una antigüedad mayor a 3 meses.

IX. Comprobante de la declaración provisional del último pago de impuestos a que este obligado, no mayor a treinta días previos a su cita.

X. Última declaración anual.

XI. Estados Financieros (Estado de Posición Financiera y Estado de Resultados con una antigüedad no mayor a sesenta días previos a la cita).



XII. Dictamen de los Estados Financieros por el ejercicio fiscal anterior, según hipótesis del artículo 32-A del Código Fiscal Federal.

XIII. Informar al Poder Judicial del Estado en cualquier tiempo, las modificaciones legales, de capacidad técnica, económica o productiva y aquellas que puedan implicar un cambio en su clasificación.

XIV. Efectuar el pago de derechos, como lo establece la Ley Estatal de Derechos, en su artículo 78, fracción I.- Por el registro de personas físicas o morales en el Padrón de Proveedores: 40 Salarios mínimos, atendiendo a lo dispuesto en el apartado B. Políticas de Operación, fracción III, de los presentes lineamientos.

XV. Carta Poder e identificaciones oficiales de quien otorga y comparece, así como de dos testigos, únicamente si la persona que realiza el trámite, no es la persona física o representante legal.

XVI. Croquis de microlocalización de la empresa o negocio, señalado nombre de calles, numeración, referencia de algún lugar o negocio cercano.

XVII. Original y copia simple del escrito dirigido al Director de Administración en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por el artículo 46-A del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca, al igual que de la leyes fiscales federales.

XVIII. Original y copia simple del escrito dirigido al Director de Administración, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que se no se encuentra en los supuestos del artículo 53 de la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Oaxaca.

XIX. Original y copia simple del escrito dirigido al Director de Administración en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no ha sido inhabilitado como proveedor por las autoridades competentes.

#### **D. REQUISITOS PARA RENOVACIÓN.**

Para la renovación al Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, se deberá presentar original y copia simple de la solicitud por escrito, dirigida al Director de Administración, así como efectuar el pago de derechos, como lo establece la Ley Estatal de Derechos, en su artículo 78, fracción II.- Por la renovación de registro, por ejercicio fiscal de personas físicas o morales en el Padrón de Proveedores: 30 Salarios mínimos, atendiendo a lo dispuesto en el apartado B. Políticas de Operación, fracción III, del presente acuerdo.



**E. DOCUMENTOS A EXPEDIR POR INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES.**

Una vez cumplido con la totalidad de los requisitos señalados en el apartado C, Requisitos para Inscripción, se procederá a emitir la identificación plastificada denominada CARNET ÚNICO DE PROVEEDOR, por lo cual se agendará cita para la toma de la foto y emisión del citado documento.

Para el caso de renovación, deberá presentar su CARNET ÚNICO DE PROVEEDOR, para señalar la vigencia del año de que se trate.

**TRANSITORIO**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará a partir de su publicación en el Boletín Judicial del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Boletín Judicial y en la Página de Internet del Poder Judicial.

**TERCERO.-** Comuníquese a los titulares de los Órganos internos y auxiliares, así como a las Direcciones de Gestión Administrativa de los Tribunales Especializados del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.

Dado en el Salón de Plenos del Consejo de la Judicatura. Oaxaca de Juárez, Oaxaca a los siete días del mes de febrero del año dos mil catorce.

EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA, - - - - -

- - - - - **C E R T I F I C A:** - - - - -

QUE EL PRESENTE ACUERDO GENERAL 10/2014 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES AL PADRÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA, FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS CONSEJEROS: ALFREDO RODRIGO LAGUNAS RIVERA, JOSÉ LUIS REYES HERNÁNDEZ, CÉSAR MARTÍN CERVANTES HERNÁNDEZ, ELSA ANGÉLICA ALEJO TORRES Y JOSÉ ANTONIO ÁLVAREZ HERNÁNDEZ.- CONSTE.



**A T E N T A M E N T E.**  
**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
**EL SECRETARIO EJECUTIVO.**

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. JOSÉ LUIS RÍOS CRUZ.**