



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.
"2011, Año del Bicentenario del natalicio de Ponciano Arriaga Leija"

AÑO XCIV SAN LUIS POTOSI, S.L.P. JUEVES 24 DE FEBRERO DE 2011
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

S U M A R I O

Poder Judicial del Estado
Supremo Tribunal de Justicia
Consejo de la Judicatura

Acuerdo General Septuagésimo del Consejo de la Judicatura del Estado, que fija los Lineamientos Generales para la Integración del Padrón de Proveedores.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

Directorio



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE San Luis Potosí

Dr. Fernando Toranzo Fernández
Gobernador Constitucional del Estado de
San Luis Potosí

Lic. Marco Antonio Aranda Martínez
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Jardín Hidalgo No. 11
Palacio de Gobierno
Planta Baja
CP 78000
Tel. 144-26-14
Fax ext. 263
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Poder Judicial del Estado

Supremo Tribunal de Justicia

ACUERDO GENERAL SEPTUAGÉSIMO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en términos de lo dispuesto en los artículo 90, párrafos cuarto y quinto de la Constitución particular del Estado y 86 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, así como la carrera judicial, estarán a cargo del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDO. Que la ley orgánica en cita, en su artículo 94, fracciones XXIII, XXXVII; XXXVIII; XL Y XLIV le confiere al Consejo de la Judicatura la facultad de crear los instrumentos jurídicos necesarios para el puntual ejercicio de sus atribuciones y, en particular, para dictar las medidas generales que estime convenientes para que en los procedimientos judiciales la impartición de la justicia sea expedita, pronta e imparcial; así como para modernizar los sistemas y procedimientos administrativos internos y los servicios al público

TERCERO. Que el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones del Estado prevé que las instituciones deben contar con un padrón de proveedores, integrado por las personas físicas o morales que lo soliciten, previo cumplimiento de diversos requisitos legales.

Por lo anteriormente expuesto, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, con fundamento en los preceptos constitucionales y legales citados, expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL SEPTUAGÉSIMO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACION DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto dar cumplimiento a la Ley de Adquisiciones del Estado de San

Luis Potosí, a través de la integración de un Padrón de Proveedores.

ARTICULO 2. Será el Secretariado Ejecutivo de Administración, a través del Área de Recursos Materiales, quienes tendrán bajo su tutela la recepción y revisión de los documentos que presenten las empresas que deseen inscribirse en el Padrón. En caso de que una empresa no presente los documentos e información solicitados, lo harán del conocimiento de ésta para que subsane la deficiencia.

Cuando un solicitante cumpla con los requisitos señalados en la Ley de Adquisiciones y en los presentes lineamientos, el Área de Recursos Materiales deberá inscribirlo al Padrón. Asimismo, será quien lo administre y, en su caso, expida el documento que acredite a una empresa como proveedor del Poder Judicial.

Los expedientes de los proveedores se encontrarán custodiados en los archivos del Área de Recursos Materiales, pudiendo contar con un respaldo de los documentos en medios digitales para su consulta.

CAPÍTULO SEGUNDO REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN O REVALIDACIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL PODER JUDICIAL DE SAN LUIS POTOSÍ.

ARTICULO 3. Las personas físicas o morales que deseen adoptar el carácter de proveedor del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí, deberán solicitar tal reconocimiento por escrito ante el Área de Recursos Materiales, debiendo satisfacer los siguientes requisitos:

1. Documentación general.

1.1. Carta de solicitud de inscripción o revalidación al Padrón de Proveedores, dirigida a la Secretaría Ejecutiva de Administración del Consejo de la Judicatura, firmada por el propietario o representante legal de la empresa.

1.2. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que ni el propietario o ninguno de los socios de la empresa, se encuentran en los supuestos del artículo 56 fracción XIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, así como de los artículos 20 y 54 fracciones, II y III de la Ley de Adquisiciones del Estado.

1.3. Declaración bajo protesta de decir verdad de que conoce las disposiciones de la Ley de Adquisiciones del Estado.

1.4. Declaración en el que manifieste domicilio en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., en el que recibirá toda clase de notificaciones, derivadas de su relación como proveedor del Poder Judicial del Estado.

2. Documentación legal.

2.1. Para Persona Física:

2.1.1. Fotocopia simple de identificación oficial con fotografía y que puede ser cualquiera de los siguientes:

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

2.1.2. 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 Dominio y,

2.2.3. Fotocopia simple del documento de identificación oficial con fotografía del representante o apoderado legal y que puede ser cualquiera de los siguientes:

- Credencial para votar del Instituto Federal Electoral
- Pasaporte vigente
- 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.

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 información técnica y económica de la empresa; así como la relación de sus principales clientes o contratos efectuados durante los últimos 18 meses, describiendo la relación de principales clientes, incluyendo preferentemente 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; contrataciones que por su naturaleza estén normados por la Ley de

Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí; se deberá anexar los títulos o cédulas académicas y profesionales del prestador del servicio.

3.2. En todo caso el Comité de Adquisiciones, la Secretaría Ejecutiva de Administración, o la misma Dirección de Recursos Materiales, estarán facultados para corroborar la autenticidad de la información proporcionada.

3.3. Deberá manifestar el nombre del empleado o empleados de la empresa, autorizados para efectuar cotizaciones, para recibir formalmente órdenes de compra o de servicio y pagos a favor 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 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:** Último recibo 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 provisional del último pago de impuestos federales anterior a la fecha de registro o renovación en el padrón de proveedores.

4.5. 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.

5. Documentación de quien comparece.

5.1. En caso de que la persona que tramita no sea el propietario o el representante legal de la empresa, 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.

Toda la documentación solicitada deberá presentarse en el Área de Recursos Materiales del Secretariado Ejecutivo de Administración, en original o fotocopia certificada ante notario público o simple, según se indica, y en todos los casos digitalizada en un CD-RW en formato Acrobat PDF, de acuerdo con el orden establecido en los requisitos.

ARTICULO 4. En caso de faltar algún documento de los requisitos, el solicitante podrá presentar una justificación, en la que deberá acompañar los documentos que acrediten su dicho. El titular del Área de Recursos Materiales será quien autorice o no la inscripción del solicitante que se encuentre en este supuesto.

ARTICULO 5. El Área de Recursos Materiales se reserva el derecho de requerir al solicitante otros documentos e información que considere pertinentes, cuando lo considere necesario para dotar al Poder Judicial del Estado de más elementos que le brinden certeza jurídica y administrativa.

ARTICULO 6. El registro como proveedor se encontrará vigente hasta el último día del mes de mayo de cada año, y quien desee continuar con dicha calidad, deberá solicitar ante el Área de Recursos Materiales una Revalidación de Proveedor.

ARTICULO 7. Para efectos del artículo Sexto de los presente lineamientos, cuando se trate de una persona física o moral que ya cuente con registro y desee la revalidación en su registro en el Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí, deberá presentar únicamente los documentos previstos en los puntos 1, 4.4., 4.5. , del artículo 3, en caso de que a la fecha del registro haya tenido cambios en su estatus legal, financiero o administrativo, además deberá presentar aquellos documentos que considere necesarios para mantener actualizado su registros como proveedor. Asimismo, respecto del punto 3.2., del mismo artículo 3 del presente documento, en caso de que haya algún cambio en la persona o personas autorizadas para efectuar cotizaciones y para recibir formalmente órdenes de compra o de servicio, a nombre de la empresa, deberá informarlo a la brevedad.

ARTICULO 8. El Proveedor se encuentra obligado a informar en un plazo no mayor a 10 días hábiles, respecto de los cambios sufridos en la información presentada en la solicitud de inscripción o revalidación de su empresa o su representada dentro del Padrón, lo que exime al Poder Judicial de cualquier responsabilidad derivada de la comunicación deficiente, imprecisa o nula y de los efectos que ello pudiera ocasionar.

ARTICULO 9. Cualquier controversia que se suscite en la interpretación de los presentes lineamientos, el Consejo de la Judicatura o el Secretariado Ejecutivo de Administración podrán resolver sobre su aplicación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese este Acuerdo General en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Este Acuerdo General entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a los presentes lineamientos y que hayan sido dictadas con anterioridad.

Así lo acordó, por unanimidad, en sesión ordinaria celebrada el 11 once de enero del año 2011 dos mil once, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, integrado por los CC. Magistrado Presidente Licenciado Carlos Alejandro Robledo Zapata, Consejero Licenciado Miguel Gutiérrez Reyes, Consejero Licenciado Guillermo Balderas Reyes y Consejero Licenciado Juan Carlos Barrón Lechuga, ante la Licenciada Claudia Mayela Valdés Tiscareño, Secretaria Ejecutiva de Pleno y Carrera Judicial, que autoriza y da fe.

MGDO. CARLOS ALEJANDRO ROBLEDO ZAPATA
Presidente
(RÚBRICA)

LIC. MIGUEL GUTIÉRREZ REYES
Consejero
(RÚBRICA)

LIC. GUILLERMO BALDERAS REYES
Consejero
(RÚBRICA)

LIC. JUAN CARLOS BARRÓN LECHUGA
Consejero
(RÚBRICA)

LIC. CLAUDIA MAYELA VALDÉS TISCAREÑO
Secretaria Ejecutiva de Pleno
y Carrera Judicial.
(RÚBRICA)

