

REQUISITOS PARA REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PADRÓN DE PROVEEDORES

I. Requisitos para alta de registro de personas físicas

1. Solicitudes proporcionadas por la Coordinación de Adquisiciones y Servicios, firmadas de manera autógrafa por el proveedor y con pluma azul de preferencia.
2. Copia de identificación con fotografía (Pasaporte y/o credencial de elector) del proveedor.
3. Copia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
4. Copia del registro estatal del padrón del impuesto sobre nómina.
5. Acreditar que es proveedor o comerciante legalmente establecido por lo menos 12 meses antes de su Solicitud, excepto en el caso de empresas de interés social. (Formato de declaración de experiencia comercial).
6. Formato de autorización de pago electrónico y copia de estado de cuenta bancario reciente.
7. Opinión de cumplimiento positiva generada por la Tesorería del Estado.
8. Opinión de cumplimiento de la entidad federativa correspondiente, relativa a sus obligaciones fiscales.
9. En caso de que lo anterior de los puntos 7 y 8 no le sea aplicable, recibo de pago del Impuesto Sobre Nómina emitido por la autoridad estatal correspondiente.
10. Constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria actualizada a la fecha de presentación.
11. Fotografías del interior y exterior del domicilio fiscal y en su caso de sus oficinas, sucursales, bodegas o talleres con que cuente y en sus casos aquellos que reflejen los bienes o servicios que ofrece.
12. Acreditar, mediante exhibición de constancia, la participación en el curso de prevención y concientización sobre las faltas administrativas y hechos de corrupción al que refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
13. Acreditar en caso de que le corresponda, el Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obra Especializada (REPSE). En caso contrario, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, en el cual manifieste que en uso de sus servicios a proporcionar, no se encuentre obligado a contar con dicho registro.
14. En caso de ser de nacionalidad extranjeras deberá exhibir copia certificada, apostillada y traducida al español por perito autorizado de los documentos que presente para el registro.
15. Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios sea necesaria.

II. Requisitos para alta de registro de personas morales

1. Solicitudes proporcionadas por la Coordinación de Adquisiciones y Servicios, firmadas por el representante legal de manera autógrafa y en color azul de preferencia.
2. Copias certificadas (máximo 12 meses antes de su solicitud) del acta constitutiva de la empresa sus Modificaciones y reformas.
3. Copia certificada (máximo 12 meses antes de su solicitud) del poder para actos de administración, que acredite la personalidad jurídica del representante legal de la empresa.
4. Copia de identificación con fotografía (Pasaporte y/o credencial de elector) del representante legal.
5. Copia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
6. Constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria actualizada a la fecha de presentación.
7. Opinión de cumplimiento positiva generada por la Tesorería del Estado.
8. Opinión de cumplimiento de la entidad federativa correspondiente, relativa a sus obligaciones fiscales.
9. En caso de que lo anterior en los puntos 7 y 8 no le sea aplicable, recibo de pago del Impuesto Sobre Nómina emitido por la autoridad estatal correspondiente.
10. Acreditar que es proveedor o comerciante legalmente establecido por lo menos 12 meses antes de su solicitud, excepto en el caso de empresas de interés social. (formato de declaración de experiencia comercial.)
11. Formato de autorización de pago electrónico y copia de estado de cuenta bancario reciente.
12. Fotografías del interior y exterior del domicilio fiscal y en su caso de sus oficinas, sucursales, bodegas o talleres con que cuente y en su caso aquellos que reflejen los bienes o servicios que ofrece.
13. Acreditar, mediante exhibición de constancia, la participación en el curso de prevención y concientización sobre las faltas administrativas y hechos de corrupción al que refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
14. Acreditar en caso de que le corresponda, el Registro de Prestadores de servicios Especializados u Obra Especializada (REPSE). En caso de que no le corresponda exhibir dicho registro, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, en el cual manifieste que en uso de sus servicios a proporcionar, no se encuentre obligado a contar con dicho registro.
15. En caso de ser de nacionalidad extranjera deberá exhibir copia certificada, apostillada y traducida al español por perito autorizado de los documentos que presente para el registro.
16. Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios sea necesaria.

III. Requisitos de actualización de certificado de registro (Personas físicas y morales)

1. Solicitud proporcionada por la Coordinación de Adquisiciones y Servicios, firmada por el representante legal, firmada de manera autógrafa en color azul de preferencia.
2. Copia de identificación con fotografía (Pasaporte y/o credencial de elector). Del proveedor o representante legal.
3. Constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria actualizada a la fecha de presentación.
4. Opinión de cumplimiento positiva generada por la Tesorería del Estado.
5. Opinión de cumplimiento de la entidad federativa correspondiente, relativa a sus obligaciones fiscales.
6. En caso de que lo anterior en los puntos 4 y 5 no le sea aplicable, recibo de pago del Impuesto Sobre Nómina emitido por la autoridad estatal correspondiente.
7. Copia certificada de reformas a los estatutos, en caso de modificación (solo personas morales).
8. Copia de cambio de situación fiscal, en caso de modificación (personas físicas y morales).
9. Formato de autorización de pago electrónico y copia de estado de cuenta bancario reciente.
10. Acreditar con copia del Registro de Prestadores de servicios Especializados u Obra Especializada (REPSE). En caso de que no le corresponda exhibir dicho registro, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, en el cual manifieste que en uso de sus servicios a proporcional, no se encuentre obligado a contar con dicho registro.
11. Fotografías del interior y exterior del domicilio fiscal y en su caso de sus oficinas, sucursales, bodegas o talleres con que cuente y en sus casos aquellos que reflejen los bienes o servicios que ofrece.
12. Acreditar, mediante exhibición de constancia, la participación en el curso de prevención y concientización sobre las faltas administrativas y hechos de corrupción al que refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
13. Cualquier otra información o constancia de la que tengan conocimiento que haya perdido su vigencia o eficacia.



IV. Requisitos adicionales para altas y actualización de certificado de registro anual de contratistas o proveedores de obra

1. Relación de Accionistas y nombre de sus representantes legales, así como la información relativa a los documentos que lo acreditan como tales (Datos de asamblea que contenga integración accionaria) y sus datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
2. Escrito que mencione la especialidad de la contratista y la información relativa a los contratos de obras o servicios que lo acrediten, actualizado de forma semestral.
3. Experiencia acreditada con contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas concluidos en tiempo y monto, los cuales no deberán ser inferior a cinco años, (copias de contratos, actas de entrega recepción, facturas, convenios, etc.)
4. Información referente a la capacitación técnica, económica y financiera; los recursos económicos se deberán comprobar con la última declaración anual formulada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o con el balance correspondiente, que comprenda hasta 60 días naturales anteriores a la fecha de la solicitud del concurso, y los recursos financieros a su vez se acreditan con la prestación de estados financieros auditados.
5. Inventario de maquinaria y equipos disponibles.
6. Copia de cédula profesional del responsable técnico y currículum de su experiencia, afín a la especialidad del registro.
7. Copia de constancia de registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
8. Copia de constancia de registro ante el Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

***La veracidad y oportunidad de la información proporcionada al padrón, es responsabilidad del proveedor y esta, será sujeta a revisión.**

****Recibida la totalidad de la información y documentos se tendrá un término de hasta ocho días hábiles para requerir al interesado que subsane cualquier omisión, requisito no acreditado o cualquier otra información necesaria, el interesado contará con un plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación que vía correo se le hará llegar para proporcionar la información y documentos que subsanen dichas omisiones o requisitos no acreditados. ***En caso de no hacerlo, se entenderá como no presentada su solicitud para el registro en el Padrón, por lo que se desechará lo presentado, dejando a salvo su derecho para volver a presentarla.**

Monterrey, Nuevo León a _____ de _____ de 20__

CARTA BAJO PROTESTA

Presente. -

El suscrito _____ por mis propios derechos en mi carácter de representante legal de la empresa _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que ninguno de los accionistas, representantes legales, directores generales, agentes de ventas o empleados, se encuentran bajo los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en debida concordancia con la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado y Municipios del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 37.- Las unidades convocantes se abstendrán de recibir propuestas y adjudicar contrato alguno con las personas siguientes:

I. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate.

La prohibición anterior comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa, convocantes o requirentes;

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría del Estado o del órgano de control interno de los sujetos obligados a que se refiere el Artículo 1, fracciones II a V;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia, entidad o unidad administrativa convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas como proveedores o participantes de licitaciones, por resolución de la autoridad competente;

CARTA BAJO PROTESTA

V. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común. Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

VI. Las que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;

VII. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

VIII. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;

IX. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia, entidad o unidad administrativa convocante por un plazo que no podrá ser superior a un año; y

X. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Asimismo, manifiesto (en caso de persona física o moral) que ninguno de sus accionistas, representantes legales, directores, generales, agentes de ventas y empleados de la empresa tiene interés personal, familiar o de negocios con servidor público alguno que interviene en la adjudicación del contrato, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o por socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, y por último de igual forma manifestamos bajo protesta de decir verdad que estamos de acuerdo y:



- 1) Acepto los términos y condiciones de uso de las contraseñas del sistema electrónico de compras públicas una vez que nos sean entregadas por correo electrónico.
- 2) Acepto autorizar a la Unidad Centralizada de Compras, para que solicite la obtención de su información relativa al trámite existente en las bases de datos de las diferentes instancias generadoras de la misma, cuando exista un acuerdo de colaboración con estas para tal efecto.
- 3) Acepto que la información y documentación que se proporcione es veraz y oportuna, libre de toda falsedad.
- 4) Acepto proporcionar información complementaria susceptible de poderse presentar que a juicio de la Unidad Centralizada de Compras sea necesaria y relativa al proceso de registro, actualización o activación en el padrón.
- 5) Acepto que en caso de que una vez que se cuenta con la expedición de la constancia respectiva de alta o actualización de proveedor que permanecerá vigente hasta el día 31 de diciembre del año posterior a su registro, se presente alguna modificación o actualización, vencimiento, pérdida de eficacia o vigencia de algún documento presentado (acta constitutiva, poder, constancia de situación fiscal, Repse entre otros) deberá dar aviso y entregar lo pertinente, independientemente de su obligación de responder por los daños y perjuicios que se causen con motivo del incumplimiento a este inciso.

Nombre y firma del representante legal

Nombre de la empresa
(En caso de ser persona moral)

Monterrey, Nuevo León a ____ de ____ de ____



SOLICITUD PARA ALTA O REFRENDO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES

Datos del proveedor:

No. de proveedor: _____

Nombre o razón social: _____

Nombre comercial: _____

R.F.C.: _____ CURP (personas físicas) _____

*** Solo para personas morales, proporcionar nombre completo y RFC de cada uno de los socios, accionistas o equivalente que lo integre.)**

1.- _____ RFC _____

2.- _____ RFC _____

3.- _____ RFC _____

Nacionalidad de la empresa: _____

Domicilio fiscal: _____

Calle: _____ No. _____ Colonia: _____

C.P. _____ Municipio o Delegación: _____ Ciudad: _____

Estado: _____ Teléfono(s): _____ Correo electrónico: _____

Domicilio en el Estado de Nuevo León (en caso de que el domicilio fiscal esté fuera de Nuevo León)

Calle: _____ No. _____ Colonia: _____ C.P. _____

Municipio o Delegación: _____ Ciudad: _____ Estado: _____

Teléfono(s): _____ Correo electrónico: _____

Nombre del encargado de atender diligencias en el Estado de N. L. _____

Datos del representante legal y giro empresarial:

Nombre representante legal: _____

Puesto: _____ Teléfono(s): _____

Nombre encargado de cuenta: _____

Puesto: _____ Teléfono(s): _____

Giro de la empresa: _____

Principales productos y/o servicios: _____

Datos operativos:

Fecha de Inicio de operaciones: _____ Personal administrativo: _____ Personal operativo: _____

Capital contable: \$ _____

Notificaciones: Desea recibir alguna notificación mediante mensaje de texto en su celular: ☐ Sí ☐ No Número de celular: _____

Firma del representante legal

Monterrey, Nuevo León a _____ de _____ de 20__



INFORMACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA PARA EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES

A) Tipo de proveedor (según personal que integra el negocio o empresa)

- Micro ☐ 0-10 ☐ 0-10 ☐ 0-10
Pequeña ☐ 11-50 ☐ 11-30 ☐ 11-50
Mediana ☐ 51-250 ☐ 31-100 ☐ 51-500
Grande ☐ >251 ☐ >101 ☐ >101

Categoría:

- ☐ Comercializador
☐ Fabricante
☐ Distribuidor autorizado
☐ Prestador de servicios

C) Relación de clientes: (nombre de la empresa)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Referencia (nombre y teléfono)

- _____

D) Sistema de calidad

Sistema empleado y/o certificación con que cuenta: _____

E) Capacidad de producción

Instalaciones, vehículos y equipos con los que cuenta la empresa: _____

Otros: _____

F) Referencias de proveedores (nombre de la empresa, teléfono y con quién dirigirse)

1. _____
2. _____
3. _____

G) Observaciones

Firma del representante legal

Nota: Los datos señalados en este formato, son bajo protesta de decir verdad.

Monterrey, Nuevo León a _____ de _____ de 20__



FORMATO PARA TALLERES DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ

I) Especialidad del taller

A) Servicios (Marque las casillas que apliquen)

- | | | | |
|-----------------------------------|---|--|---|
| ☐ Frenos | ☐ Transmisión | ☐ Enderezado y pintura | ☐ Radiadores y mofles |
| ☐ Afinaciones | ☐ Diferencial | ☐ Reparación de motor | ☐ Accesorios |
| ☐ Suspensión | ☐ Sistema eléctrico | ☐ Rotulaciones | ☐ Sistemas de aire |
| ☐ Clutch | ☐ Llantas | ☐ Tapicería | ☐ acondicionado y calefacción |

Otros servicios: _____

B) Marcas (Marque las casillas que apliquen)

- | | | | |
|--------------------------------------|------------------------------|---|-----------------------------------|
| ☐ Chrysler | ☐ V.W. | ☐ Honda | ☐ Caterpillar |
| ☐ General Motors | ☐ Ford | ☐ Europeos en general | |
| ☐ Nissan | ☐ Toyota | ☐ Mercedes Benz | |

Otras marcas: _____

II) Personal

¿Capacita a su personal? ☐ Sí ☐ No Cantidad: Técnico _____ Oficina _____ Operativo _____

Cursos o seminarios: _____

III) Maquinaria y/o equipo especializado (Marque las casillas que apliquen)

- | | | |
|---|--|--|
| ☐ Alineadoras | ☐ Prensa para sacar golpes | ☐ Rectificadoras de discos y tambores |
| ☐ Balanceadoras | ☐ Prensa para alinear chasis | ☐ Voltímetro para detección de fallas eléctricas |
| ☐ Balanceadoras | ☐ Rectificadores de motores | ☐ Herramienta de medición y precisión |
| ☐ Cargador de batería | ☐ Prensa y torno para clutch | ☐ Escáner para detección de fallas y reprogramación de computadora |

Otros: _____

IV) Tipo de refacciones que utiliza en sus servicios (Marque las casillas que apliquen)

- ☐ Originales ☐ No originales ☐ Reconstruidas ☐ Seminuevas

V) Comentarios adicionales

Firma del representante legal

Nota: Los datos señalados en este formato, son bajo protesta de decir verdad.

Monterrey, Nuevo León a _____ de _____ de 20__



AUTORIZACIÓN DE PAGO ELECTRÓNICO

Por medio del presente autorizo al Poder Judicial del Estado a realizar transferencias electrónicas de pagos, por concepto de venta de productos o prestación de servicios, a la cuenta con los siguientes datos:

No. proveedor (En caso de contar con él)

* Nombre o razón social proveedor:

* Nombre titular de la cuenta:

* Nombre banco:

No. cuenta cheques:

* No. cuenta CLABE (18 dígitos)

No. sucursal:

No. plaza:

Nombre sucursal:

Monterrey, N. L. a _____ de _____ del _____

Los datos señalados aquí son correctos y el titular en mención es cuentahabiente de nuestro Banco.

* Nombre y firma del representante legal

Nota: Los datos señalados con * son obligatorios.

Monterrey, Nuevo León a _____ de _____ de 20__



DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA COMERCIAL

PRESENTE. -

El suscrito(*) _____
por mis propios derechos en mi carácter de representante legal de la empresa(*)

_____ manifiesto
bajo protesta de decir verdad que el negocio o empresa que represento cuenta
con al menos doce meses realizando en forma generalizada las actividades
mercantiles relacionadas con los bienes y/o servicios que ofrecerá a la
Administración Pública del Poder Judicial en el Estado de Nuevo León.

Así mismo manifiesto bajo protesta de decir verdad que el negocio o empresa
que represento, se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus
obligaciones fiscales, tanto Federales como Estatales y Municipales.

Nota: En caso de no comprobar el giro con documentación de SAT, deberá
anexar dos facturas de 12 meses atrás, con dicho giro comercial.

Nombre y sello de la empresa o negocio

(*) Nombre y firma del representante legal

Nota: Los datos señalados con * son obligatorios.

Monterrey, Nuevo León a _____ de _____ de 20__

AVISO DE PRIVACIDAD

A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y TESORERÍA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN se comunica que para la tramitación de los servicios que ofrece esta unidad administrativa se hace acopio y se reciben sus datos de carácter personal por ser adecuados y pertinentes para el trámite respectivo. La información confidencial recabada será tratada por el área competente, además se incorporará a un sistema de datos personales siendo obligatoria su entrega por ser necesaria para atender su solicitud de servicio de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 112 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León. Los titulares del área competente serán los responsables del tratamiento lícito de los datos recabados y de su resguardo tomando en cuenta el carácter confidencial de los mismos.

Con las excepciones que marca la ley dichos datos sólo podrán ser transmitidos con el consentimiento expreso del titular de los mismos, además serán susceptibles de publicarse cuando así lo exija la citada ley de transparencia. Así mismo se comunica a los interesados que en todo momento podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (A.R.C.O.) ante este sujeto obligado, en el entendido que es la Contraloría Interna del Consejo de la Judicatura la unidad encargada de dar trámite a las solicitudes relativas, quien puede ser contactada a través del correo electrónico siguiente: contraloriaint@pjenl.gob.mx o bien al teléfono: 2020-6486. Lo anterior se hace de su conocimiento a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 43, 45, 46, 47, 49, 50 y demás relativos de la citada ley de transparencia.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA.

Monterrey, Nuevo León a ____ de ____ de 20__