SOLICITUD DE RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O CAMBIO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES 2026

I. DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR (uso exclusivo de la Dirección de Procesos de Contratación)

No. Proveedor: _____

Tipo de solicitud: ☐ Nuevo ☐ Renovación ☐ Cambios

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

Persona: ☐ Física ☐ Moral

a) Razón social o nombre completo:
_____

b) RFC: _____

c) CURP (si aplica): _____

d) Representante legal:
_____

e) Fecha de inicio de operaciones:
_____

f) Domicilio fiscal completo:
_____

g) Colonia / C.P. / Municipio/Estado:
_____

h) Teléfono fijo / Celular:
_____

i) Correo electrónico:
_____

III. DATOS BANCARIOS PARA PAGO ELECTRÓNICO

a) Banco / CLABE: _____

b) Sucursal / Cuenta: _____

c) Plaza: _____

IV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

PERSONA FÍSICA

1. ☐ Constancia de situación fiscal
2. ☐ CURP vigente
3. ☐ Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses con georreferencia.
4. ☐ Croquis de Localización con georreferencia (solo si en caso de cambio de domicilio).

5. ☐ Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
6. ☐ Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo (SAT)
7. ☐ Carta de no conflicto de intereses dirigida a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
8. ☐ Manifiesto de particulares expedido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
9. ☐ Fotografías de la fachada del domicilio fiscal (solo si en caso de cambio de domicilio)
10. ☐ Copia del último estado de cuenta bancario CON CLABE INTERBANCARIA.
11. ☐Última declaración anual de I. S. R.
12. ☐Último pago provisional de I. S. R.

PERSONA MORAL

1. ☐ Constancia de situación fiscal
2. ☐ Comprobante de domicilio fiscal de la razón social, con una antigüedad no mayor a 3 meses
3. ☐ Croquis de Localización (solo si en caso de cambio de domicilio)
13. ☐Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
4. ☐ Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo (SAT)
5. ☐ Carta de no conflicto de intereses dirigida a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
6. ☐ Manifiesto de particulares expedido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
14. ☐ Fotografías de la fachada del domicilio fiscal (solo si en caso de cambio de domicilio)
7. ☐ Copia del último estado de cuenta bancario CON CLABE INTERBANCARIA.
8. ☐Última declaración anual de I. S. R.
9. ☐Último pago provisional de I. S. R.
10. ☐ Último Estado Financiero (Balance y Estado de Resultados).

Para el caso de que un proveedor participe en un procedimiento de contratación, ya sea bajo la modalidad de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa, deberá presentar, como parte de los requisitos de participación y previo a la formalización del contrato correspondiente, la siguiente documentación vigente:

Registro ante el REPSE: De conformidad con lo establecido por el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, las personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas deberán contar con registro vigente en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE).ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Por lo anterior, los proveedores que participen en procedimientos de contratación relacionados con servicios u obras de carácter especializado, deberán presentar su registro vigente en el REPSE, requisito indispensable para su consideración y eventual adjudicación contractual.

Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, emitida por el **Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)**.

Opinión de cumplimiento del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en sentido positivo y debidamente **actualizada**.

La presentación de los documentos será considerada como parte indispensable para acreditar la capacidad legal del proveedor, así como su cumplimiento con la normatividad aplicable en materia laboral y de seguridad social, conforme a los principios de legalidad, eficiencia y transparencia que rigen la contratación pública.

V. GIRO Y PRODUCTOS O SERVICIOS QUE OFRECE

a) Giro de la empresa o proveedor:

_____

b) Productos o servicios ofrecidos: *(se puede anexar catálogo)*

Marca	Descripción	Presentación

c) ¿Es distribuidor directo?: ☐ Sí ☐ No

VI. DECLARACIÓN

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación proporcionada en esta solicitud es verídica y actualizada.

_____

Nombre y firma del proveedor o representante legal:

Lugar y fecha: Cuernavaca, Morelos, a ___ de _____ de 2025

Consideraciones Generales

1. Toda la documentación deberá presentarse en copia simple legible, acompañada de respaldo digital en USB, debidamente organizada, clara y completa, a efecto de facilitar su revisión y validación por parte del área responsable.

2. Se negará el registro a personas físicas o morales que desempeñen algún empleo, cargo o comisión dentro del Poder Judicial del Estado de Morelos.
3. Se negará el registro a personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución firme emitida por la Contraloría del Estado o por cualquier otro órgano de fiscalización competente.
4. Se negará el registro en caso de existir parentesco consanguíneo en línea recta ascendente o descendente hasta el segundo grado, en línea colateral igual hasta el cuarto grado y en línea colateral desigual hasta el tercer grado, entre la persona física solicitante, o los socios y/o directivos de la persona moral, con algún servidor público del Poder Judicial del Estado de Morelos.
5. No se celebrarán contratos con personas físicas o morales que no cuenten con una antigüedad mínima de dos años de operaciones a la fecha de presentación de la solicitud.
6. En caso de negarse el registro, la resolución deberá estar debidamente fundada y motivada. El solicitante podrá, dentro del plazo correspondiente, presentar nuevamente su solicitud. La documentación entregada será conservada por la institución.
7. La firma del solicitante en el presente documento implica la aceptación de los términos, requisitos y condiciones establecidos para la inscripción, actualización o modificación en el Padrón de Proveedores.

Firma

_____

Representante legal o solicitante

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES 2026

I. DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR (uso exclusivo de la Dirección de Procesos de Contratación)

No. Proveedor: _____

Tipo de solicitud: ☐ Nuevo ☐ Renovación ☐ Cambios

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

Persona: ☐ Física ☐ Moral

a) Razón social o nombre completo:
_____

b) RFC: _____

c) CURP (si aplica): _____

d) Representante legal:
_____

e) Fecha de inicio de operaciones:
_____

f) Domicilio fiscal completo:
_____

g) Colonia / C.P. / Municipio/Estado:
_____

h) Teléfono fijo / Celular:
_____

i) Correo electrónico:
_____

III. DATOS BANCARIOS PARA PAGO ELECTRÓNICO

a) Banco / CLABE: _____

b) Sucursal / Cuenta: _____

c) Plaza: _____

IV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

PERSONA FÍSICA

1. ☐ Constancia de situación fiscal
2. ☐ CURP vigente
3. ☐ Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses con georreferencia.
4. ☐ Croquis de Localización con georreferencia.

5. ☐ Acta de nacimiento
6. ☐ Identificación oficial vigente (representante legal)
7. ☐ Registro patronal del IMSS o en caso de no tener, manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que no tiene empleados en su empresa o negocio e IMSS especificando porque "no tiene", en hoja membretada dirigida a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, nombre y firma del representante legal.
8. ☐ Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo (SAT)
9. ☐ Carta de no conflicto de intereses dirigida a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
10. ☐ Manifiesto de particulares expedido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
11. ☐ Fotografías de la fachada del domicilio fiscal.
12. ☐ Copia del último estado de cuenta bancario CON CLABE INTERBANCARIA.
13. ☐Última declaración anual de I. S. R.
14. ☐Último pago provisional de I. S. R.

PERSONA MORAL

1. ☐ Constancia de situación fiscal
2. ☐ Acta constitutiva y modificaciones
3. ☐ Poder notarial del representante legal
4. ☐ Identificación oficial (representante legal)
5. ☐ Comprobante de domicilio fiscal de la razón social, con una antigüedad no mayor a 3 meses con georreferencia
6. ☐ Croquis de Localización
7. ☐ Registro patronal del IMSS o en caso de no tener, manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que no tiene empleados en su empresa o negocio e IMSS especificando porque "no tiene", en hoja membretada dirigida a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, nombre y firma del representante legal.
8. ☐ Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo (SAT)
9. ☐ Carta de no conflicto de intereses dirigida a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
10. ☐ Manifiesto de particulares expedido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
11. ☐ Currículo de la empresa
12. ☐ Fotografías de la fachada del domicilio fiscal.
13. ☐ Copia del último estado de cuenta bancario CON CLABE INTERBANCARIA.
14. ☐Última declaración anual de I. S. R.
15. ☐Último pago provisional de I. S. R.
16. ☐ Último Estado Financiero (Balance y Estado de Resultados).

Para el caso de que un proveedor participe en un procedimiento de contratación, ya sea bajo la modalidad de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa, deberá presentar, como parte de los requisitos de participación y previo a la formalización del contrato correspondiente, la siguiente documentación vigente:

Registro ante el REPSE: De conformidad con lo establecido por el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, las personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas deberán contar con registro vigente en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE).ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Por lo anterior, los proveedores que participen en procedimientos de contratación relacionados con servicios u obras de carácter especializado, deberán presentar su registro vigente en el REPSE, requisito indispensable para su consideración y eventual adjudicación contractual.

Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, emitida por el **Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)**.

Opinión de cumplimiento del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en sentido positivo y debidamente **actualizada**.

La presentación de los documentos será considerada como parte indispensable para acreditar la capacidad legal del proveedor, así como su cumplimiento con la normatividad aplicable en materia laboral y de seguridad social, conforme a los principios de legalidad, eficiencia y transparencia que rigen la contratación pública.

V. GIRO Y PRODUCTOS O SERVICIOS QUE OFRECE

a) Giro de la empresa o proveedor:

_____

b) Productos o servicios ofrecidos: *(se puede anexar catálogo)*

Marca	Descripción	Presentación

c) ¿Es distribuidor directo?: ☐ Sí ☐ No

VI. DECLARACIÓN

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación proporcionada en esta solicitud es verídica y actualizada.

_____

Nombre y firma del proveedor o representante legal:

Lugar y fecha: Cuernavaca, Morelos, a ___ de _____ de 2025

Consideraciones Generales

1. Toda la documentación deberá presentarse en copia simple legible, acompañada de respaldo digital en USB, debidamente organizada, clara y completa, a efecto de facilitar su revisión y validación por parte del área responsable.
2. Se negará el registro a personas físicas o morales que desempeñen algún empleo, cargo o comisión dentro del Poder Judicial del Estado de Morelos.
3. Se negará el registro a personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución firme emitida por la Contraloría del Estado o por cualquier otro órgano de fiscalización competente.
4. Se negará el registro en caso de existir parentesco consanguíneo en línea recta ascendente o descendente hasta el segundo grado, en línea colateral igual hasta el cuarto grado y en línea colateral desigual hasta el tercer grado, entre la persona física solicitante, o los socios y/o directivos de la persona moral, con algún servidor público del Poder Judicial del Estado de Morelos.
5. No se celebrarán contratos con personas físicas o morales que no cuenten con una antigüedad mínima de dos años de operaciones a la fecha de presentación de la solicitud.
6. En caso de negarse el registro, la resolución deberá estar debidamente fundada y motivada. El solicitante podrá, dentro del plazo correspondiente, presentar nuevamente su solicitud. La documentación entregada será conservada por la institución.
7. La firma del solicitante en el presente documento implica la aceptación de los términos, requisitos y condiciones establecidos para la inscripción, actualización o modificación en el Padrón de Proveedores.

Firma

_____

Representante legal o solicitante

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Cuernavaca, Morelos, a ___ de _____ de 2026

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS
P R E S E N T E

Por este conducto, y con fundamento en lo dispuesto por el **artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**, así como el **artículo 51, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos**, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

Ninguno de los socios, accionistas, representantes legales o integrantes de la empresa a la que pertenezco, **tiene conflicto de interés con el Poder Judicial del Estado de Morelos**, entendiendo este como cualquier posible interferencia entre los intereses personales, profesionales o de negocios, y el interés público institucional.

Asimismo, se **declara que no existe sociedad de negocio, ni parentesco consanguíneo** en línea recta ascendente o descendente hasta el **segundo grado**, en línea colateral igual hasta el **cuarto grado**, o en línea colateral desigual hasta el **tercer grado**, **entre la persona física solicitante, o los socios y/o directivos de la persona moral**, con **algún servidor público del Poder Judicial del Estado de Morelos**.

Esta manifestación se realiza con la seguridad de que ninguno de los mencionados se desempeña actualmente en cargo, empleo o comisión en el servicio público, ni tiene vínculo que pudiera comprometer la imparcialidad, objetividad o legalidad de los procedimientos de contratación en los que se participe.

Sin más por el momento, quedo como su más atento y seguro servidor.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del representante legal

Nota: La presentación de este documento deberá ser **preferentemente en papel membretado de la empresa.**