



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA GENERAL
DE ACUERDOS

**LINEAMIENTOS PARA REGISTRO AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL TRIBUNAL DE
JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TLAXCALA**

En términos de lo que establecen los artículos 109, fracción III y 116, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 134, 79 y 84 Bis, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 6, 10 y 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, y 58, 59, 60, 61 y 62 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, las personas físicas o morales que deseen formar parte del Padrón de Proveedores del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, deberán dar cumplimiento al procedimiento que establecen los presentes lineamientos:

OBJETIVO: Integrar un Padrón de Proveedores confiable y actualizado, constituido por personas físicas o morales que acrediten su situación legal, fiscal, técnica, de especialización y experiencia, que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios para las actividades comerciales o profesionales que estén directamente relacionadas con los bienes o servicios que ofrezcan, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.

ALCANCE: Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para quienes tengan la calidad de servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, así como para los proveedores que se inscriben o revalidan su registro en el Padrón de Proveedores de este Tribunal.

CAPÍTULO I
DE LAS DEFINICIONES

Artículo 1. Para efecto de los presentes Lineamientos se deberá entender por:

Acto administrativo: Es una declaración voluntaria que se realiza en el ejercicio de la función pública y que genera efectos jurídicos individuales de manera inmediata.

Cancelación: Es la anulación o suspensión de un documento o compromiso, que en este caso será el registro de una inscripción o revalidación en el Padrón de Proveedores, ya sea de manera parcial o total.

Cédula de Inscripción: Registro que se le otorga a un proveedor en el Padrón de Proveedores del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, con vigencia de un año natural.

Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

Comprobante de domicilio fiscal: Documento oficial que indica la ubicación del lugar donde se administra el negocio, sea de persona física o moral, y debe especificarse en el Registro Federal de Contribuyentes.

Constancia de Situación Fiscal: Documento oficial que expide la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el cual se asienta el Registro Federal de Contribuyentes, los datos de las personas físicas o morales, actividades, régimen y guía de obligaciones.

Escritura o Acta Constitutiva: Instrumento jurídico mediante el cual se constituye una sociedad o asociación, en la que se registran sus datos y se especifican las bases, fines, integrantes, funciones, firmas autenticadas y demás información fundamental. Este documento o constancia notarial debe estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, que otorga validez y seguridad jurídica al instrumento.

Homo-clave: Caracteres alfanuméricos que identifican a cualquier persona que se encuentra en el Registro Federal de Contribuyentes, los cuales evitan duplicidad de información de los contribuyentes, por lo que proporciona una identidad única e irrepetible del mismo.

Identificación oficial con fotografía: Documento emitido por una autoridad administrativa competente para permitir la identificación personal de los ciudadanos, como el Instituto Nacional Electoral, la Secretaría de Relaciones Exteriores o la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.

Modificaciones a la escritura o acta constitutiva: Reformas o cambios en el documento notarial en el cual se registran todos aquellos datos referentes a la formación de una sociedad o asociación.

Opinión Positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales: Documento oficial que expide la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el que se asienta si el contribuyente se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales.

Padrón: Las personas físicas o morales, que forman parte del listado de proveedores del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

Persona física: Es un individuo con capacidad para cumplir con obligaciones y ejercer sus derechos.

Persona moral: Es una entidad a la que el derecho atribuye y reconoce personalidad jurídica propia, y en consecuencia, capacidad para actuar como sujeto de derecho, esto es, capacidad para adquirir y poseer bienes de toda clase, para contraer obligaciones y ejercitar acciones judiciales.

Poder general para actos de administración: Documento notarial que se otorga para que el apoderado tenga toda clase 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 aplica para ofrecer garantías o sustituirlas, designar bienes para embargo o para sustituirlos, ni en los

trámites de suspensión de actividades, inicio de liquidación o liquidación total del activo.

Poder general para ejercer actos de dominio: Documento notarial que se entiende como el conferido 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.

Procedimiento: Secuencia de actividades ordenadas y pasos definidos, con la finalidad de obtener un resultado predeterminado para alcanzar los objetivos establecidos.

Proveedor: La persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en sus diversas modalidades, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.

Registro Federal de Contribuyentes: Es la clave que las personas físicas y morales obtienen para cumplir sus obligaciones fiscales.

Registro: Asentamiento de información concreta para dar de alta a una persona física o moral en el Padrón de Proveedores.

Revalidación: Ratificación y/o confirmación del registro que se la da a un proveedor en el Padrón de Proveedores, dentro de los 20 días hábiles antes del vencimiento de su inscripción, cuya vigencia es de un año.

Tribunal: El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 2. Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, comprende las operaciones a que

se refiere el artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.

Las acciones para realizar dichas operaciones, deberán ejecutarse bajo los procedimientos, requisitos y demás disposiciones que exige la Ley, por lo que el Comité deberá integrar un Padrón de Proveedores confiable y actualizado.

Artículo 3. Para integrar el Padrón de Proveedores del Tribunal, el Órgano Interno de Control emitirá una convocatoria pública, dirigida a todos los interesados en inscribirse al padrón, dicha convocatoria se publicará en la página oficial del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala dentro de los primeros treinta días naturales posteriores a la aprobación de los Lineamientos para Registro al Padrón de Proveedores en cada ejercicio fiscal. En dicha convocatoria se establecerá el plazo de inscripción para el registro o revalidación.

Artículo 4. Las personas interesadas en inscribirse en el padrón, deberán exponer su interés por escrito, y satisfacer los requisitos señalados en los presentes Lineamientos.

Artículo 5. El escrito a que se refiere el artículo anterior deberá ser presentado ante la Oficialía de Partes del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, dentro del plazo que se señale en la convocatoria que corresponda a cada ejercicio fiscal.

Artículo 6. Presentada la solicitud, la Dirección Administrativa contará con tres días hábiles a partir de la fecha de cierre de la convocatoria, para analizar y validar la documentación, incluir y elaborar la lista de inscripción al Padrón de Proveedores, y actualizar los datos de modificación o ampliación de la clasificación; pondrá a disposición del Órgano Interno de Control la documentación completa del proveedor con la intención de revisarlo antes de someterlo a consideración del Comité para su aprobación.

En caso de que se cumplan todos los requisitos exigidos en estos Lineamientos, el Comité autorizará el registro o revalidación, y ordenará a la Dirección Administrativa que forme el expediente del proveedor y emita la cédula correspondiente.

SECRETARÍA DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TLAXCALA
OFICIALÍA DE PARTES
GENERAL

La negativa de inscripción o revalidación deberá ser fundada y motivada y deberá ser emitida por el Comité.

Artículo 7. El Comité podrá autorizar la inscripción al Padrón de Proveedores a las personas físicas o morales, fuera de los plazos señalados en estos Lineamientos, cuando existan razones justificadas para ello.

Artículo 8. El registro o la revalidación de la cédula en el Padrón de Proveedores, tendrán el costo que señale la Ley de Ingresos del Estado de Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal correspondiente, y tendrá vigencia de un año a partir de la inscripción. Los proveedores que deseen revalidar su registro, deberán presentar su solicitud, observando lo establecido en el artículo 5 de estos Lineamientos; si omiten presentar la solicitud, se entenderá que no es su voluntad continuar inscritos en el Padrón y se cancelará su registro, sin perjuicio de que puedan formular nueva solicitud en el siguiente ejercicio fiscal.

CAPÍTULO III

DE LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 9. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, previo informe emitido por la Dirección Administrativa respecto a las operaciones realizadas en el ejercicio inmediato anterior, podrá suspender a los proveedores, por tres ejercicios fiscales, durante los cuales quedarán impedidos para solicitar el registro o revalidación de la cédula de inscripción al Padrón de Proveedores de este Tribunal, cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- I. No se entreguen los bienes, ni se presten los servicios en las condiciones pactadas;
- II. Se nieguen a sustituir las mercancías o servicios que no reúnan los requisitos de calidad;
- III. Se retrasen de forma reiterada en la entrega de los bienes y servicios por causas no imputables al Tribunal;

IV. Se nieguen a dar facilidades necesarias para que el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia, y

V. Por cualquier otra causa establecida en las leyes aplicables.

La suspensión dejará de surtir efectos, cuando el proveedor acredite ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal, que el motivo o las causas que originaron la suspensión fue por causas no imputables a aquel, o bien por caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 10. El Comité podrá autorizar los casos de adquisiciones extraordinarias señaladas en la Ley, y el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal, podrá eximir de la obligación de inscribirse en el padrón a las personas físicas o morales que ofrezcan mercancías, bienes o servicios.

Artículo 11. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, cancelará el registro del proveedor cuando:

I. La información que hubiere proporcionado para la inscripción resulte falsa, o haya actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de adjudicación o contratación, incluido el cumplimiento del contrato o pedido;

II. 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 del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala o de la entidad afectada;

III. Incurra en actos, prácticas y omisiones que lesionen el interés general o los de la economía estatal;

IV. Se declare en quiebra o suspensión de pagos;

V. Haya aceptado o suscrito contratos en contravención a lo establecido por la Ley, por causas que le fuesen imputables;

SECRETARÍA
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA GENERAL
DE ERDOS

- VI. Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por la Ley;
- VII. No atienda en tres ocasiones las invitaciones que se le realicen;
- VIII. No se presente a formalizar el pedido o contrato o incumpla con el mismo después de adjudicado;
- IX. Deje de reunir los requisitos exigidos en estos lineamientos;
- X. Entregue mercancías o preste servicios cuyas características técnicas difieran de lo pactado originalmente, y
- XI. Reincida en las causales a que se refiere el artículo 9 de los presentes Lineamientos.

Los proveedores a quienes se les haya cancelado el registro, quedarán impedidos para solicitar el registro o revalidación de la cédula de inscripción al Padrón de Proveedores de este Tribunal. (consultar artículo 9 primer párrafo)



CAPÍTULO IV

DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Artículo 12. El Comité se reserva el derecho de solicitar al proveedor documentación e información adicional, como soporte o apoyo a los requisitos señalados en estos Lineamientos.

Artículo 13. Para que un proveedor pueda inscribirse o revalidar su registro, deberá satisfacer los siguientes aspectos:

- a). Cumplir con los requisitos exigidos en estos Lineamientos;
- b). Presentar a la Oficialía de Partes, dentro de los plazos establecidos en estos Lineamientos, la solicitud de registro a través del formato autorizado por el Comité, debidamente llenado, señalando el bien, arrendamiento o servicio que ofrece, al que deberá adjuntar la documentación completa y la ficha de pago o comprobante correspondiente;
- c). Realizar el pago que corresponda, de acuerdo a la Ley de Presupuesto de Ingresos, del ejercicio fiscal correspondiente, y

d). Presentar la documentación completa.

Artículo 14. El proveedor que sea persona física para su inscripción, deberá de presentar la siguiente documentación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía, como puede ser:

- Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o el Instituto Federal Electoral.
- Licencia de conducir expedida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes del Estado de Tlaxcala, la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes o por la dependencia que aplique, según cada entidad federativa.
- Tratándose de extranjeros, Certificado de Matrícula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o en su caso por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional o el documento migratorio 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.

2. Acta de nacimiento en original o copia certificada, con antigüedad no mayor a treinta días naturales a la presentación de la solicitud (no se admite extracto de acta).

3. Clave Única de Registro de Población vigente.

4. Constancia de Situación Fiscal en formato PDF que genera el sistema del Servicio de Administración Tributaria, con fecha del mes y año correspondiente a la solicitud. Este registro presenta fecha y lugar de emisión, cuadro bidimensional (cédula del Registro Federal de Contribuyentes), datos del contribuyente, domicilio fiscal, actividades, régimen y guía de obligaciones con antigüedad no mayor a 30 días.



5. Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que emita Opinión Positiva a nombre del proveedor sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación actualizada a la fecha de la solicitud.

6. Documento vigente expedido por Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que emita Opinión Positiva a nombre del proveedor sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social conforme a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social actualizada a la fecha de la solicitud.

7. Documento expedido por Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en el que emita Constancia de Situación Fiscal vigente en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos según la cual no tiene a cargo créditos fiscales firmes no pagados o no garantizados, conforme a la Resolución adoptada por el Consejo de Administración del INFONAVIT conforme a las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones actualizada a la fecha de la solicitud.

8. Copia simple de la declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT) correspondiente al mes inmediato anterior a la presentación de la solicitud con el respectivo acuse de recibo.

9. Constancia de no inhabilitado vigente expedida por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.

10. Comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona física con vigencia no mayor a 3 meses a la fecha de la solicitud, como puede ser:

- Recibos de los servicios de luz, telefonía fija (no celular), agua o del impuesto predial.
- En caso de que este documento se presente a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arrendamiento o comodato firmado, vigente, con firmas autógrafas.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA DE ACUERDOS

11. Currículum Comercial actualizado, el cual se entregará en hoja membreada, firmada y contendrá los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Domicilio fiscal
- Registro Federal de Contribuyentes
- Fecha de inicio de funciones
- Nombre, teléfono y correo electrónico de contacto
- Servicios o productos que ofrece
- Capacidad Técnica y Financiera

12. Carta de políticas de cobro, entrega de mercancía y facturación.

13. Presentar el formato de inscripción al Padrón de Proveedores debidamente requisitado y firmado.

Artículo 15. El proveedor que sea persona moral para su inscripción, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Acta Constitutiva y última modificación (si hubiera), completas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. En caso de que existan modificaciones intermedias con cambios sustantivos (venta de acciones, modificación de poderes, aumentos o disminución de capital, cambio de administrador o accionistas, cambio de objeto social), el proveedor deberá presentarlas en orden cronológico.

2. Documento que acredite la personalidad del representante o apoderado legal con poder general para actos de administración, completo e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

3. Identificación oficial con fotografía del representante legal, vigente.

4. Clave Única de Registro de Población actualizada del representante legal.

5. Constancia de Situación Fiscal en formato PDF que genera el sistema del Servicio de Administración Tributaria, con fecha del mes y año correspondiente a la

solicitud. Este registro presenta fecha y lugar de emisión, cuadro bidimensional (cédula del Registro Federal de Contribuyentes), datos del contribuyente, domicilio fiscal, actividades, régimen y guía de obligaciones con antigüedad no mayor a 30 días.

6. Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que emita Opinión Positiva a nombre del proveedor sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación actualizada a la fecha de la solicitud.

7. Documento vigente expedido por Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que emita Opinión Positiva a nombre del proveedor sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social conforme a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social actualizada a la fecha de la solicitud.

8. Documento expedido por Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en el que emita Constancia de Situación Fiscal vigente en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos según la cual no tiene a su cargo créditos fiscales firmes no pagados o no garantizados, conforme a la Resolución adoptada por el Consejo de Administración del INFONAVIT conforme a las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones actualizada a la fecha de la solicitud.

9. Copia simple de la declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT) correspondiente al mes inmediato anterior a la presentación de la solicitud con el respectivo acuse de recibo.

10. Constancia de no inhabilitado vigente expedida por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.

11. Comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona moral, con vigencia no mayor a 3 meses a la fecha de la solicitud, como puede ser:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA DE ACUERDOS
JULIO 2011

- Recibos de los servicios de luz, telefonía fija (no celular), agua o del impuesto predial.
- En caso de que este documento se presente a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arrendamiento o comodato firmado, vigente, con firmas autógrafas y fotografías de las instalaciones o fachada del domicilio de la persona moral.

12. Currículum Comercial actualizado, el cual se entregará en hoja membreada, firmada por el representante legal y contendrá los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Domicilio fiscal
- Registro Federal de Contribuyentes
- Fecha de inicio de funciones
- Nombre, teléfono y correo electrónico de contacto
- Servicios o productos que ofrece
- Listado de principales clientes
- Capacidad Técnica y Financiera

13. Carta de políticas de cobro, entrega de mercancía y facturación.

14. Presentar el formato de inscripción al Padrón de Proveedores debidamente requisitado y firmado.

Artículo 16. El proveedor que sea persona física o moral, para su inscripción o revalidación, además de los requisitos señalados en estos Lineamientos, deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

a). Presentar toda la documentación en original o copia certificada y copia para cotejo, además, su original digitalizada en PDF y a color en un CD-RW o USB, que conservará la Dirección Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

b). Llenar toda la documentación general en computadora (nada escrito a mano), y presentada en hoja con membrete, firmada con tinta azul



por el representante legal y/o persona física, con fecha del día de la solicitud.

c). Presentar Carta bajo protesta de decir verdad, de que al proveedor ya sea persona física o persona moral no le ha sido suspendida o cancelada la Cédula de Inscripción en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, y asimismo, que no ha sido suspendido o cancelado como proveedores en algún otro entre público.

d). Presentar Carta compromiso de sujetarse a la Ley.

e). Presentar Carta bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos que establece el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.

f). Actualizar únicamente, para el caso de solicitud de revalidación de la cédula, la documentación que contiene requisitos de temporalidad exigidos en estos Lineamientos.

Artículo 17. En caso de proveedores relacionados con la prestación de servicios profesionales, consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, además de cumplir con los requisitos exigidos en los artículos 13 y 14 de estos Lineamientos, según corresponda, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

a) Descripción del servicio: cuál es, en qué consiste y su propósito final.

b) Duración: fecha de inicio y de fin, si la tuviera. Si se trata de la prestación de un servicio de manera indefinida, es conveniente reflejar las causas y plazos para extinguir la prestación de servicio.

Artículo 18. El Comité es el órgano facultado para interpretar estos lineamientos y expedir los acuerdos que resulten necesarios para su cumplimiento.

TRANSITORIOS

Vigencia:

Artículo Primero. Los presentes Lineamientos entrará en vigor al día siguiente

de su publicación en la página oficial del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

Así en Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, celebrada el trece de abril de dos mil veintitrés, se aprobó por **UNANIMIDAD DE VOTOS** de los Magistrados Licenciada **MARÍA ISABEL PÉREZ GONZÁLEZ**, Licenciado **MARCOS TECUAPACHO DOMÍNGUEZ** y Maestro en Derecho **ELÍAS CORTÉS ROA**, siendo Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, el último de los nombrados, asimismo por la Maestra en Derecho **YENISEI ESPERANZA FLORES GUZMÁN**, Titular del Órgano Interno de Control del mismo Cuerpo Colegiado, quienes actúan ante el Licenciado **RODOLFO MONTEALEGRE LUNA**, Secretario General de Acuerdos, quien da fe. -----



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA GENERAL
DE ACUERDOS

Maestro en Derecho ELÍAS CORTÉS ROA.

Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala y del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del mismo Órgano Jurisdiccional.

Licenciada MARÍA ISABEL PÉREZ GONZÁLEZ.

Magistrada Integrante del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala y del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del mismo Órgano Jurisdiccional.

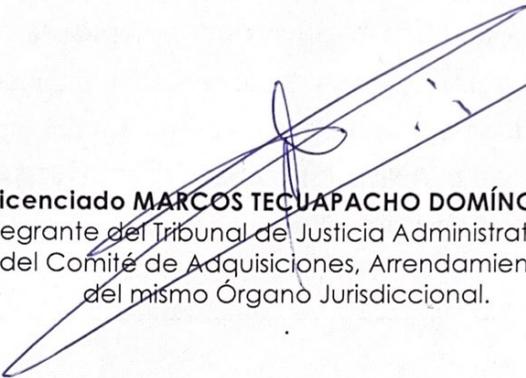


TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TLAXCALA

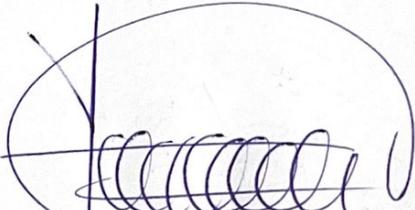
OIC



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TLAXCALA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS


Licenciado **MARCOS TECUAPACHO DOMÍNGUEZ.**

Magistrado Integrante del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala y del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del mismo Órgano Jurisdiccional.


Maestra en Derecho **YENISEI ESPERANZA FLORES GUZMÁN**

Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala e integrante del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del mismo Órgano Jurisdiccional.


Licenciado **RODOLFO MONTEALEGRE LUNA.**

Secretario General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.