



**Ciudad Judicia Siglo XXI, a 14 de julio de 2025.**

**“ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES QUE DESEEN PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN O SUSCRIBIR CONTRATOS CON EL PODER JUDICIAL**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** *El objeto de estos Lineamientos es establecer las bases, requisitos y el procedimiento para la expedición de la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o morales, interesadas en participar en procedimientos de adjudicación del Poder Judicial, de adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas y, en su caso, celebrar los contratos respectivos.*

**Artículo 2.** *Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:*

**I. Constancia de no Inhabilitado.** *El documento expedido y validado por la persona titular del OIC, en el que hace constar que una persona física y/o moral se encuentra no inhabilitada para participar en procedimientos de adjudicación del Poder Judicial y, en su caso, celebrar los contratos respectivos;*

**II. Dirección.** *La Dirección de Auditoría, adscrita al Órgano Interno de Control del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial;*

**III. Lineamientos.** *Los Lineamientos para la Expedición de Constancias de no Inhabilitado de Personas Físicas y/o Morales que deseen participar en Procedimientos de adjudicación o suscribir contratos con el Poder Judicial;*

**IV. OIC.** *El Órgano Interno de Control del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, y*

**V. Poder Judicial.** *El Poder Judicial del Estado de Puebla.*

**Artículo 3.** *El OIC, es la autoridad responsable de la revisión, análisis, integración y administración de la documentación presentada por los interesados, así como de emitir, en su caso, la Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o morales.*

**Artículo 4.** *La atención, tramitación y entrega de Constancias de no Inhabilitado está a*



*cargo de la Dirección, quien será responsable de la supervisión y verificación de los datos que arroje la búsqueda en el registro y actualizar el padrón de inhabilitados, debiendo validar las Constancias de no Inhabilitado con la firma de la persona titular del OIC.*

## **CAPÍTULO II CONSTANCIA DE NO INHABILITADO**

**Artículo 5.** *Las personas físicas y/o morales interesadas en obtener una Constancia de no Inhabilitado, deberán cubrir los derechos que al efecto establezca la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal vigente.*

**Artículo 6.** *La Constancia de no Inhabilitado tendrá una vigencia de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su expedición.*

*En el supuesto de que ocurra la inhabilitación durante el tiempo referido en el párrafo que antecede, dicha Constancia de no Inhabilitado dejará de surtir los efectos legales correspondientes, sin que se requiera la expedición de un acto administrativo que contenga la declaratoria correspondiente.*

**Artículo 7.** *La Constancia de no Inhabilitado que expida el OIC, únicamente tendrá validez para las personas físicas y/o morales que participen en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma; así como adquisiciones, arrendamientos y servicios del Poder Judicial.*

**Artículo 8.** *La Constancia de no Inhabilitado deberá contener como mínimo los siguientes datos:*

- I. Número de folio, número consecutivo y año;*
- II. Nombre, cargo y firma autógrafa de la persona titular del OIC;*
- III. Sello oficial del OIC;*
- IV. Lugar y fecha de expedición;*
- V. Fundamento legal;*
- VI. Vigencia;*
- VII. Nombre del registro en los que se verificó la no inhabilitación, y*
- VIII. En el caso de persona física: nombre y Registro Federal de Contribuyentes de*



*la persona a la que se expide la Constancia de no Inhabilitado; para personas morales: razón social y Registro Federal de Contribuyentes.*

### **CAPÍTULO III**

#### **REQUISITOS PARA TRAMITAR LA CONSTANCIA**

**Artículo 9.** *Para tramitar la Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o morales que deseen participar en procedimientos de adjudicación o suscribir contratos, los requisitos serán los siguientes:*

*I. Escrito en formato libre en caso de personas físicas y, en hoja membretada; en caso de persona moral en original y copia, dirigido a la persona titular del OIC solicitando la expedición de la Constancia de no Inhabilitado.*

*Dicho escrito debe contener como mínimo lo siguiente:*

- a) Fecha de solicitud;*
- b) Nombre completo del interesado sin abreviaturas;*
- c) Registro Federal de Contribuyentes con homoclave;*
- d) Tipo y folio de la identificación oficial que exhibe;*
- e) Domicilio completo y número de teléfono fijo o celular;*
- f) Nombre y firma del interesado, y*
- g) Correo electrónico.*

*II. Para personas físicas se deberá presentar alguna de las siguientes identificaciones:*

- a) Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, vigente;*
- b) Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;*
- c) Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.*



- d) Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.**

*De los documentos antes mencionados, presentará original para cotejo, mismos que se devolverán y se dejará copia simple.*

**III. Para personas morales, la persona que tenga los poderes de representación legal, puede presentar cualquiera de las siguientes identificaciones:**

- a) Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, vigente;**
- b) Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores,**
- c) Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.**

*De los documentos antes mencionados, presentará original para cotejo mismos que se devolverán y se dejará copia simple.*

- d) Impresión de la Constancia de Situación Fiscal por el mismo mes en que se presenta su solicitud;**
- e) Original de la carta bajo protesta de decir verdad, realizada en hoja membretada de la persona moral, debidamente firmada, dirigida a la persona Titular del OIC, en la que se manifieste que la persona física y/o moral no se encuentra inhabilitada por algún órgano de control (municipal, estatal o federal) o en algún supuesto del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;**
- f) En caso de que la persona que realice el trámite no tenga los poderes de representación legal o no sea la persona física interesada, deberá presentar carta poder simple en original, adjuntado las copias de identificación de los participantes, y**
- g) Copia del comprobante de pago.**

*Los documentos deberán presentarse en físico y en digital, mediante memoria USB (Universal Serial Bus) y/o Disco Compacto.*

*En caso de no presentar identificación original, no se tramitará la Constancia de no*



*Inhabilitado.*

**Artículo 10.** *En el supuesto que la persona física y/o moral por conducto de su representante no pueda constituirse físicamente para gestionar la Constancia de No Inhabilitado, cualquier persona podrá realizar el trámite, entregando la solicitud debidamente requisitada y firmada por el interesado en original y copia.*

**CAPÍTULO IV  
PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR  
LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO**

**Artículo 11.** *La persona física o moral interesada deberá realizar los siguientes pasos para tramitar la Constancia de no Inhabilitado.*

- I. Acudir a las oficinas del OIC, en los días y horarios señalados en los presentes Lineamientos, a fin de que se emita y entregue la hoja de pago de la Constancia de no Inhabilitado;*
- II. Presentar la hoja de pago de la Constancia de no Inhabilitado (Anexo 1) en la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros de la Secretaría de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, para la generación de la orden de cobro;*
- III Realizar el pago:*
  - a) Por ventanilla bancaria;*
  - b) Con tarjeta de crédito o débito, escaneando el Código QR impreso en la orden de cobro, u*
  - c) Otro medio electrónico.*
- IV. Entregar los documentos citados en el artículo 9 de estos Lineamientos, en la oficina del OIC para su recepción;*
- V. Se realizará una revisión cualitativa por parte de la Dirección, quien verificará que el interesado no se encuentre inhabilitado y cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, y en su caso, procederá a emitir la Constancia de no Inhabilitado, y*
- VI. El interesado deberá presentarse a las oficinas del OIC de uno a dos días hábiles,*



*contados a partir del día siguiente de la notificación del pago realizado, para la entrega en caso de que aplique, de la Constancia de no Inhabilitado.*

**Artículo 12.** *El horario para la recepción de las solicitudes de la Constancia de no Inhabilitado será de las nueve a quince horas, de lunes a viernes; la entrega de constancias se realizará en un horario comprendido de las nueve a las dieciocho horas de lunes a viernes, en las instalaciones que ocupa el OIC, ubicadas en la calle once Sur, once mil novecientos veintiuno, Col. Ex Hacienda Castillotla, Puebla, Pue. C.P. 72498.*

**Artículo 13.** *En lo no previsto en los presentes Lineamientos, se estará a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.*

**Artículo 14.** *La interpretación de estos Lineamientos para efectos administrativos corresponde al OIC.*

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** *Los presentes Lineamientos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrarán en vigor el día de su suscripción.*

**SEGUNDO.** *Para efectos de difusión los presentes Lineamientos deberán publicarse en el sitio web del Poder Judicial del Estado.*

**TERCERO.** *Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo General.*

**CUARTO.** *Lo no previsto en los presentes Lineamientos, podrá ser normado mediante Acuerdos Generales que emita el Pleno.*



# CONSEJO DE LA JUDICATURA

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

## ANEXO 1



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

**ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL**

Fecha: DD/MM/AAA  
Folio: OIC/FP-CNI/XXX/202x  
FORMATO DE PAGO  
CONSTANCIA DE NO INHABILITADO

---

**RAZÓN SOCIAL Y/O R.F.C.**

---

*Con la presente, el Órgano Interno de Control del Poder Judicial del Estado de Puebla hace constar que el interesado, al rubro indicado, ha exhibido los requisitos mínimos indicados en la página oficial del Poder Judicial del Estado de Puebla para la solicitud de la CONSTANCIA DE NO INHABILITADO. Por tanto, solicito sea expedida la orden de cobro correspondiente.*

**Comuníquese y cúmplase”.**