

CDHEA

Comisión de Derechos
Humanos del Estado
de AGUASCALIENTES

PADRÓN ÚNICO DE PROVEEDORES DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

INSCRIPCIÓN Y/O REFRENDO

Los documentos deben presentarse en originales y copias simples para su cotejo según sea el caso. El horario para recibir la documentación es de Lunes a Viernes de 08:30 a 16:00 horas, en la Coordinación Administrativa en Repúlica de Perú No. 502 esq. con República de Uruguay, Fracc. Jardines de Santa Elena C.P. 20236. Aguascalientes, Ags.

REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN O REFRENDO

ÍNDICE

1. REQUERIMIENTOS PARA INSCRIPCIÓN Y REFRENDO

- 1.1) Generalidades
- 1.2) Forma de presentar la documentación.
- 1.3) Lugar de entrega de la documentación
- 1.4) Inscripción de Persona Moral
- 1.5) Inscripción de Persona Física
- 1.6) Refrendo de Persona Moral o Física.
- 1.7) Normatividad importante para su conocimiento .

2. FORMATOS Y ANEXOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS INTERESADOS

- 2.1) Solicitud de Inscripción y Refrendo 2018 (Archivo PDF anexo)

AVISO IMPORTANTE

La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Aguascalientes, se compromete a utilizar los datos e información solicitada para su inscripción en el Padrón Único de Proveedores de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Aguascalientes para su uso interno con el objeto de llevar el registro de las personas físicas o morales que deseen promover, arrendar bienes, o prestar servicios a esta Fiscalía, por lo tanto se obliga a tratar sus datos bajo la más estricta confidencialidad y no le dará un tratamiento distinto que no resulte compatible o análogo a los fines establecidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes, en relación con el artículo Segundo Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

REQUERIMIENTOS PARA INSCRIPCIÓN Y REFRENDO

1.1) GENERALIDADES:

La Coordinación Administrativa de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Aguascalientes a través de su Coordinación Administrativa, tiene a su cargo el Padrón Único de Proveedores de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Aguascalientes, con el objeto de llevar el registro de las personas físicas o morales que deseen proveer, arrendar bienes, o prestar servicios a este Órgano Autónomo.

Al estar interesado en registrarse en el Padrón de Proveedores de la Comisión de Derechos Humanos del Estado es importante que conozca la siguiente información:

1. La Coordinación Administrativa, dentro de un término que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá sobre la inscripción o modificación en el Padrón.
2. Si transcurrido el término de 10 días hábiles, la Coordinación Administrativa no resuelve sobre la aceptación o negativa del registro o su refrendo, sin más trámite deberá otorgarse.
3. En caso de negativa, ésta se comunicará por escrito fundando y motivando las razones de la misma.
4. Si la solicitud fuese confusa o incompleta, la Coordinación Administrativa requerirá al solicitante para que en un término de cinco días hábiles posteriores a su recepción, la aclare o complete, en caso contrario se le tendrá por no presentada.
5. Su registro en el Padrón tendrá una vigencia desde su fecha de expedición hasta que concluya el año fiscal en el que se efectúe.
6. En caso de desear continuar inscrito, **DEBE SOLICITAR SU REFRENDO LOS TRES PRIMEROS MESES DE CADA AÑO (ENERO, FEBRERO Y MARZO)** debiendo actualizar la información de su registro.
7. La falta de presentación de solicitud para obtener el refrendo o la negativa de éste, traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin necesidad de resolución expresa en tal sentido y sin perjuicio del derecho del interesado de formular nueva solicitud para obtenerlo.

NOTAS IMPORTANTES:

- Si es usted un **Proveedor con domicilio fuera del Estado de Aguascalientes**, será necesario que incluya una guía de **mensajería pre-pagada** debidamente elaborada con los datos de su domicilio para remitirle la documentación que se haya presentado en original así como su **Constancia de Inscripción en el Padrón**.
- En caso de haber tenido **cambios** en la situación de la Persona Moral o la Persona Física y que repercuta en la documentación presentada para su registro, **será necesario notificarlo de forma inmediata a la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones** así como presentar de nueva cuenta la solicitud de inscripción debidamente llenada y firmada por su representante legal adjuntando los documentos que avalen las modificaciones.

1.2) FORMA DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN:

Se requiere que en caso de que los formatos, sean llenados preferentemente a máquina o computadora, y así mismo los Anexos deberán presentarse de la siguiente manera :

1. En idioma español.
2. En papel membretado (**que cuente al menos con los siguientes datos: Razón Social, Nombre comercial, Domicilio, Teléfono y R.F.C.**), y;
3. Firmados autógrafamente por su representante legal.

1.3) LUGAR DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN :

La documentación deberá ser presentada en la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones, ubicada en:

- República de Perú No. 502 esquina con República de Uruguay. Fracc. Jardines de Santa Elena.

Las personas autorizadas para recibir su documentación son las siguientes:

- C.P. Patricia Araceli Sánchez Ortiz, C.P. Araceli Ibarra Uribe y Diana Laura Peralta Aguirre.

Horario de recepción de documentación :

- 9:30 a 14:30 horas de lunes a viernes.

En caso de alguna duda o aclaración puede solicitar información al teléfono 01(449) 140 78 70 y 140 78 60

1.4) INSCRIPCIÓN DE PERSONA MORAL :

Con fundamento en lo establecido en el artículos 1 párrafo tercero, 2 fracción XII, 22 y 23 fracciones I, II, IV, V y VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, para su inscripción en el Padrón Único de Proveedores de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Aguascalientes, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

No.	Documento	
1	Solicitud de Inscripción al Padrón	Solicitud de inscripción al Padrón, debidamente elaborada (llenada a máquina de escribir o computadora preferentemente), la cual deberá ir firmada por el representante legal.
2	Acta Constitutiva	Acta constitutiva en original o copia certificada y copia simple para cotejo si no existen reformas o modificación a dicha acta constitutiva, en original o copia certificada y copia simple para su cotejo si hay reformas, debidamente inscritas en el Registro Público de Comercio.
3	Poder General	Poder General para actos de administración, vigente y en original o copia certificada y copia simple para su cotejo.
4	Identificación Oficial	Original o copia certificada y copia simple de la identificación oficial del Representante Legal (IFE o INE vigente, pasaporte o cédula profesional).
5	Comprobante de domicilio	Comprobante de domicilio fiscal más reciente: Original y copia simple del recibo (únicamente agua, luz o teléfono), si el domicilio fiscal es arrendado, traer copia del contrato de arrendamiento vigente. Anexo 1 , sólo en caso de tener domicilio fiscal fuera del Estado y contar con una sucursal en Aguascalientes
6	Constancia de Situación Fiscal	Constancia de Situación Fiscal (documento impreso del mes en curso, emitido por el SAT con cédula, nombre o razón social, actividad, etc.).
7	Acuse de recibo de última declaración en el S.A.T.	Acuse de recibo emitido por el S.A.T. de la última declaración inmediata anterior parcial mensual o bimestral del ISR del año en curso y posteriormente cuando se presente la declaración anual del ISR del 2017, inmediatamente traer a esta Fiscalía acuse respectivo de esta declaración anual. • Anexar la "OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES", la cual deberá ser "Positiva".
8	Comprobante Fiscal Digital por Internet	Representación impresa de un CFDI (impresión o copia vigente de una factura del mes en curso).
9	Registro Patronal ante el IMSS	Deberá presentar (de conformidad con el ANEXO 2), escrito en papel membreteado de la empresa y firmado por el Representante Legal, manifestando bajo protesta de decir verdad, que: • Cuenta con el Registro Patronal ante el IMSS número (señalar el número) y ANEXAR COPIA DE DICHO REGISTRO . • Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones patronales en materia de seguridad social y ANEXAR COPIA DE LA ÚLTIMA LIQUIDACIÓN DE CUOTAS OBRERO PATRONALES AL IMSS. Anexar la "OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL", la cual deberá ser emitida con opinión "Positiva " para poder recibir y aceptar su solicitud de inscripción o refrendo. <u>En caso de no contar con trabajadores y/o de no contar con Registro Patronal ante el I.M.S.S.:</u> Presentar escrito libre bajo protesta de decir verdad, en papel membreteado de la empresa con firma de la persona física o del representante legal en su caso, en donde se justifique y sustente legalmente dicha situación. <u>En caso de contar con Outsourcing y/o Subcontratación de Personal:</u> Deberá presentar escrito libre bajo protesta de decir verdad, en papel membreteado de la empresa con firma de la persona física o del representante legal en su caso, en donde se justifique y sustente legalmente dicha situación adjuntando copia simple de dicho contrato.
10	Tabla de clasificación	Tabla de clasificación de giro(s) comercial(es) (marcar como máximo 5 giros, se anexa formato),

	de giro comercial.	los cuales deben coincidir sin excepción con su actividad comercial dado de alta en el R.F.C. y objeto social de su acta constitutiva (Anexo 3).
11	Autorización de pago por transferencia electrónica.	Formato de autorización de pago por transferencia electrónica, en donde se deberá llenar sin excepción entre otros datos la ciudad donde se apertura la cuenta, la plaza, sucursal y tipo de cuenta y se presentara por duplicado, es decir 2 originales firmados (Anexo 4).
12		Nombre de Usuario CompraNet (en caso de tenerlo y de participar en eventos o procedimientos federales).

1.5) INSCRIPCIÓN DE PERSONA FÍSICA :

Con fundamento en lo establecido en los artículos 1, párrafo tercero, 2, fracción XII, 22 y 23 fracciones I, III , IV, V y VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, para su inscripción en el Padrón Único de Proveedores de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Aguascalientes, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

No.	Documento	
1	Solicitud de Inscripción al Padrón	Solicitud de inscripción al Padrón, debidamente elaborada (llenada a máquina de computadora preferentemente) de conformidad al Anexo, la cual deberá ir firmada por el representante legal.
2	Poder General (en su caso)	Poder General para actos de administración, vigente y en original o copia certificada y copia simple para su cotejo .
3	Identificación Oficial	Original o copia certificada y copia simple de la identificación oficial del Representante Legal (IFE o INE vigente, pasaporte o cédula profesional) de la Persona Física y de su representante legal en su caso.
4	Comprobante de domicilio	Comprobante de domicilio fiscal más reciente: Original y copia simple del recibo (únicamente agua, luz o teléfono), si el domicilio fiscal es arrendado, traer copia del contrato de arrendamiento vigente. Anexo 1 , sólo en caso de tener domicilio fiscal fuera del Estado y contar con una sucursal en Aguascalientes
5	Constancia de Situación Fiscal	Constancia de Situación Fiscal (documento impreso del mes en curso, emitido por el SAT con cédula, nombre o razón social, actividad, etc.).
6	Acuse de recibo de última declaración en el S.A.T.	Acuse de recibo emitido por el S.A.T. de la última declaración inmediata anterior parcial mensual o bimestral del ISR del año en curso y posteriormente cuando se presente la declaración anual del ISR del 2017, inmediatamente traer a esta Fiscalía acuse respectivo de esta declaración anual. <ul style="list-style-type: none"> • <u>Anexar la "Opinión de cumplimiento de obligaciones Fiscales", la cual deberá ser "Positiva".</u>
7	Comprobante Fiscal Digital por Internet	Representación impresa de un CFDI (impresión o copia vigente de la factura del mes en curso).
8	Registro Patronal ante el IMSS	Deberá presentar (de conformidad con el ANEXO 2), escrito en papel membretado de la empresa y firmado por el Representante Legal, manifestando bajo protesta de decir verdad, que: <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con el Registro Patronal ante el IMSS número (señalar el número) y ANEXAR COPIA DE DICHO REGISTRO . • Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones patronales en materia de seguridad social y ANEXAR COPIA DE LA ÚLTIMA LIQUIDACIÓN DE CUOTAS OBRERO PATRONALES AL IMSS. <u>Anexar la "OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL", la cual deberá ser emitida con opinión "POSITIVA" para poder recibir y aceptar su solicitud de inscripción o refrendo.</u> <u>En caso de no contar con trabajadores y/o de no contar con Registro Patronal ante el I.M.S.S.:</u> Presentar escrito libre y bajo protesta de decir verdad, en papel membretado con firma de la persona física o del

		representante legal en su caso, en donde se justifique y sustente legalmente dicha situación. <u>En caso de contar con Outsourcing y/o Subcontratación de Personal:</u> Deberá presentar escrito libre bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa con firma de la persona física o del representante legal en su caso, en donde se justifique y sustente legalmente dicha situación adjuntando copia simple de dicho contrato.
9	Tabla de clasificación de giro comercial.	Tabla de clasificación de giro(s) comercial(es) (marcar como máximo 5 giros, se anexa formato), los cuales deben coincidir sin excepción con su actividad comercial dado de alta en el R.F.C. y objeto social de su acta constitutiva (Anexo 3).
10	Autorización de pago por transferencia electrónica.	Formato de autorización de pago por transferencia electrónica, en donde se deberá llenar sin excepción entre otros datos la ciudad donde se apertura la cuenta, la plaza, sucursal y tipo de cuenta y se presentara por duplicado, es decir 2 originales firmados (Anexo 4).
11		Nombre de Usuario CompraNet (en caso de tenerlo y de participar en eventos o procedimientos federales).

1.6) REFRENDO DE PERSONA MORAL O FÍSICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, el registro en el Padrón tendrá vigencia desde su fecha de expedición hasta que concluya el año fiscal en el que se efectúe; los Proveedores que deseen continuar inscritos, deberán solicitar su refrendo durante los tres primeros meses de cada año, debiendo actualizar la información de su registro.

La falta de presentación de solicitud para obtener el refrendo o la negativa de éste, traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin necesidad de resolución expresa en tal sentido y sin perjuicio del derecho del interesado de formular nueva solicitud para obtenerlo.

Para refrendar su registro en el Padrón de Proveedores de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Aguascalientes, requerirá presentar la siguiente documentación.

No.	Documento	
1	Solicitud de Inscripción al Padrón	Solicitud de inscripción al Padrón, debidamente elaborada (llenada a máquina de escribir o computadora preferentemente) de conformidad al Anexo, la cual deberá ir firmada por el representante legal.
2	Identificación Oficial	Original o copia certificada y copia simple de la identificación oficial del Representante Legal (INE vigente, pasaporte o cédula profesional).
3	Constancia de Situación Fiscal	Constancia de Situación Fiscal (documento impreso del mes en curso, emitido por el SAT con cédula, nombre o razón social, actividad, etc.).
4	Acuse de recibo de última declaración en el S.A.T.	Acuse de recibo emitido por el S.A.T. de la última declaración inmediata anterior parcial mensual o bimestral del ISR del año en curso y posteriormente cuando se presente la declaración anual del ISR del 2017, inmediatamente traer a esta Fiscalía acuse respectivo de esta declaración anual. <ul style="list-style-type: none"> • <u>Anexar la "Opinión de cumplimiento de obligaciones Fiscales", la cual deberá ser "Positiva".</u>
5	Comprobante Fiscal Digital (CFDI):	Representación impresa de un CFDI (impresión o copia vigente de la factura del mes en curso).
6	Registro Patronal ante el IMSS	Deberá presentar (de conformidad con el ANEXO 2), escrito en papel membretado de la empresa y firmado por el Representante Legal, manifestando bajo protesta de decir verdad, que: <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con el Registro Patronal ante el IMSS número (señalar el número) y ANEXAR COPIA DE DICHO REGISTRO • Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones patronales en materia de seguridad social y ANEXAR COPIA DE LA ÚLTIMA LIQUIDACIÓN DE CUOTAS OBRERO PATRONALES AL IMSS. Anexar la "OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD"

		<p><u>SOCIAL", la cual deberá ser emitida con opinión "POSITIVA" para poder recibir y aceptar su solicitud de inscripción o refrendo.</u></p> <p><u>En caso de no contar con trabajadores y/o de no contar con Registro Patronal ante el IMSS.:</u> Presentar escrito libre bajo protesta de decir verdad, en papel membretado con firma de la persona física o del representante legal en su caso, en donde se justifique y sustente legalmente dicha situación.</p> <p><u>En caso de contar con Outsourcing y/o Subcontratación de Personal:</u> Deberá presentar escrito libre bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa con firma de la persona física o del representante legal en su caso, en donde se justifique y sustente legalmente dicha situación adjuntando copia simple de dicho contrato.</p>
7	Tabla de clasificación de giro comercial.	Tabla de clasificación de giro(s) comercial(es) (marcar como máximo 5 giros, se anexa formato), los cuales deben coincidir sin excepción con su actividad comercial dado de alta en el R.F.C. y objeto social de su acta constitutiva (Anexo 3).
8	Autorización de pago por transferencia electrónica.	Formato de autorización de pago por transferencia electrónica, en donde se deberá llenar sin excepción entre otros datos la ciudad donde se apertura la cuenta, la plaza, sucursal y tipo de cuenta y se presentara por duplicado, es decir 2 originales firmados (Anexo 4).

NOTAS IMPORTANTES: EN CASO DE PRESENTAR REFORMAS Y/O MODIFICACIONES A LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE SU EMPRESA, EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA, COMO NUEVA ALTA.

1.7) NORMATIVIDAD IMPORTANTE PARA SU CONOCIMIENTO :

De conformidad con lo establecido en el artículo 1, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Aguascalientes en materia de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestaciones de servicios de cualquier naturaleza, se rige por la citada Ley, por lo que es importante hacer de su conocimiento lo siguiente:

VIGENCIA DEL REGISTRO EN EL PADRÓN :

Artículo 25. - El registro en el Padrón tendrá vigencia desde su fecha de expedición hasta que concluya el año fiscal en el que se efectúe; los Proveedores que deseen continuar inscritos, deberán solicitar su refrendo durante los tres primeros meses de cada año, debiendo actualizar la información de su registro.

La falta de presentación de solicitud para obtener el refrendo o la negativa de éste, traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin necesidad de resolución expresa en tal sentido y sin perjuicio del derecho del interesado de formular nueva solicitud para obtenerlo.

El registro y el refrendo por actualización, se solicitarán en los formatos que expida la Oficialía Mayor o su similar en los Municipios.

SUSPENSIÓN DEL REGISTRO EN EL PADRÓN :

Artículo 26. - Coordinación Administrativa o su similar en los Municipios podrán suspender el registro en el Padrón hasta por el término de veinticuatro meses, cuando el Proveedor

- I. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Oficialía Mayor o sus similares en los Municipios y las entidades o las Autoridades fiscalizadoras ejerzan sus facultades de comprobación, inspección y vigilancia; o,
- II. No sostenga su propuesta económica en determinada partida de un procedimiento de contratación, a menos que indemnice al Estado o Municipio por los daños y/o perjuicios ocasionados.

CANCELACIÓN DE EL REGISTRO EN EL PADRÓN O NEGACIÓN DEL REFRENDO DEL MISMO :

Artículo 27. - Coordinación Administrativa podrá cancelar el registro de un Proveedor o negar el refrendo del mismo cuando:

- I. Se compruebe que hubiere actuado con dolo o mala fe y la información proporcionada sea falsa o inconsistente;

- II. Incumpla un contrato de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios, o se niegue a subsanar el incumplimiento en un periodo razonable establecido por los Sujetos de la Ley Contratantes en conjunto con los Entes requirentes; o
- III. Reincida en la comisión de los actos a que se refiere el artículo anterior.

LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES POR CONDUCTOR DE LA OFICIALÍA MAYOR SE ABSTIENE DE RECIBIR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS EN LOS SIGUIENTES CASOS:

Artículo 71. - Los Sujetos de la Ley Contratantes se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, de manera directa o por interpósita persona, con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquéllas 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;
- 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 Autoridad fiscalizadora conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos Proveedores que incumplan un contrato de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios, o se nieguen a subsanar el incumplimiento en un periodo razonable establecido por los Sujetos de la Ley Contratantes conjuntamente con los Entes requirentes. Asimismo, no recibirán propuestas de aquellos Proveedores que se encuentren en mora de entrega, parcial o total respecto a cualquiera de las partidas adjudicadas, cualquiera que hubiese sido el procedimiento de adjudicación y la causa que dé origen a la mora;
- IV. Aquellos Proveedores cuyo registro en el Padrón hubiera sido cancelado o suspendido, durante el plazo que dure dichas sanciones ;
- V. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien en la presentación o desahogo de una inconformidad;
- VI. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones con los Sujetos de la Ley Contratantes, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- VII. Las que, en virtud de la información con la que cuente la Autoridad fiscalizadora, hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por esta Ley;
- VIII. Aquéllas a las que se declare en estado de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores; y,
- IX. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de la Ley.