

Lineamientos que regulan la integración y funcionamiento del padrón de personas proveedoras del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato¹

Capítulo I Disposiciones generales

Objeto de los lineamientos

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la integración y funcionamiento del padrón de personas proveedoras del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, de conformidad con lo establecido por el artículo 34 de la *Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato*.

Ámbito de aplicación

Artículo 2. Los Lineamientos son aplicables a todas las unidades responsables que participen en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios, así como a las personas físicas y morales que ocurran como licitantes o postoras y aquéllas que obtengan el carácter de proveedoras.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos de estos Lineamientos, además de lo señalado en la *Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato*, y en el *Reglamento en materia de Contrataciones Públicas del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato*, se entenderá por:

- I. Comité:** Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- II. Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- III. Coordinación Administrativa:** Coordinación Administrativa del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- IV. IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social;
- V. Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- VI. ISR:** Impuesto sobre la renta;
- VII. IVA:** Impuesto al valor agregado;
- VIII. Empresas que Facturan Operaciones Simuladas (EFOS):** Personas físicas o morales que lucran con la emisión de comprobantes fiscales digitales, facturando

¹ Aprobados mediante acuerdo **CGIEEG/027/2022** en la sesión extraordinaria del Consejo General del diez de junio de dos mil veintidós, el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 117, tercera parte, del catorce de junio de dos mil veintidós.

operaciones que en realidad nunca se llevaron a cabo para ser deducidas por otras empresas que sí tienen operaciones reales;

IX. Fondo revolvente: Mecanismo presupuestal que se autoriza expresamente a las unidades responsables para cubrir obligaciones pecuniarias de poca cuantía, derivadas del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados;

X. Formato JPG: Formato de compresión de imágenes, tanto en color como en escala de grises;

XI. Georreferenciación: El conjunto de actividades u operaciones, destinadas a establecer la ubicación de puntos, conjuntos de puntos o de información geográfica en general, con relación a un determinado sistema de referencia terrestre;²

XII. Ley: Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;³

XIII. Lineamientos: Lineamientos que regulan la integración y funcionamiento del padrón de personas proveedoras del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;⁴

XIV. Padrón: Padrón de personas proveedoras del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;⁵

XV. Procedimientos de contratación: Aquellos mediante los cuales se llevan a cabo las contrataciones reguladas por la Ley;⁶

XVI. Reglamento: Reglamento en materia de Contrataciones Públicas del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

XVII. SAT: Servicio de Administración Tributaria; y

XVIII. SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Preferencia en la contratación

Artículo 4. En la contratación de bienes y servicios, el Instituto preferirá, en igualdad de circunstancias, a las personas proveedoras que estén registradas en el Padrón.

Participación sin registro

Artículo 5. La carta compromiso prevista en el artículo 25 del Reglamento solo tendrá vigencia para el proceso de contratación de bienes y/o servicios correspondientes. Dicha carta compromiso será resguardada por la Coordinación Administrativa como soporte de participación de la persona proveedora respectiva en el proceso de contratación correspondiente.

Impedimento de registro

² Reformada mediante acuerdo **CGIEEG/027/2022** en la sesión extraordinaria del Consejo General del diez de junio de dos mil veintidós, el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 117, tercera parte, del catorce de junio de dos mil veintidós.

³ Idem.

⁴ Idem.

⁵ Idem.

⁶ Idem.

Artículo 6. Las personas proveedoras que tengan interés de registrarse en el Padrón o los que participan en los procesos de contratación de bienes y/o servicios en virtud de contar con la carta compromiso prevista en el párrafo quinto del artículo 25 del Reglamento, no deberán encontrarse en el listado de empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS) publicado en los términos del artículo 69-B del *Código Fiscal de la Federación*.

Capítulo II Del registro

Sección I Disposiciones preliminares

Obligación de registro para la contratación

Artículo 7. Las personas proveedoras de bienes y/o servicios, que se contraten por el Instituto de manera directa o por cualquiera de los procedimientos de contratación previstos en la Ley, deberán estar inscritos y contar con registro vigente en el Padrón a la fecha de su contratación.

Adquisiciones con el fondo revolvente

Artículo 8. En la contratación de bienes y/o servicios con recursos del fondo revolvente, no será requisito que las personas proveedoras se encuentren registrados en el Padrón. Para tal efecto se observará lo dispuesto por los *Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal* del Instituto para el ejercicio fiscal que corresponda.

Sección II Padrón del Instituto

Contenido del Padrón

Artículo 9. En el Padrón se clasificará la información de las personas proveedoras de acuerdo con lo siguiente:

- a) Actividad;
- b) Datos generales;
- c) Nacionalidad;
- d) Experiencia;
- e) Especialidad;
- f) Capacidad técnica, económica y financiera;
- g) Historial respecto de contratos celebrados con las dependencias y entidades y de su cumplimiento en tiempo y en monto; y

- h) Demás información que determine la Coordinación Administrativa, en caso de que lo considere pertinente.

Publicidad del Padrón

Artículo 10. La Coordinación Administrativa integrará, actualizará y publicará trimestralmente para su consulta, en la página de internet del Instituto, el Padrón vigente y estará a disposición de cualquier persona interesada, salvo en aquellos casos que se trate de información de naturaleza reservada, en los términos establecidos en la normatividad de la materia.

El Padrón deberá ser puesto a disposición de las áreas de administración que correspondan, para ejecutar los procedimientos de contratación derivados de la Ley, procurando para tal efecto, que se realice a través de la plataforma de sistemas informáticos habilitados.

Sección III De la administración del Padrón

Temporalidad para realizar la solicitud de inscripción

Artículo 11. Las personas físicas o morales podrán solicitar el registro o modificación de sus datos en el Padrón cualquier día hábil del año, debiendo cumplir para ello con los requisitos establecidos en la Ley, el Reglamento y en los presentes Lineamientos. Para tal efecto deberán formular la solicitud por escrito dirigida al la persona titular de la Coordinación Administrativa del Instituto.

Requisitos adicionales

Artículo 12. Para el registro en el Padrón, además de los requisitos establecidos en el artículo 22 del Reglamento, las personas proveedoras deberán entregar la documentación siguiente:

- I. Constancia de situación fiscal impresa de la página del SAT, www.sat.gob.mx, que contenga la cadena digital y sello electrónico. Inclusive la apertura de sucursal, en caso de que aplique.
- II. Copia del último pago provisional de impuestos (I.V.A. o I.S.R) del ejercicio vigente, incluir acuse de recibo SAT y formulario.
- III. Currículum empresarial o carta presentación firmada por la persona proveedora o su representante legal, con el listado de productos y servicios en el que se especializa de acuerdo con la actividad o giro manifestado ante la SHCP de la persona física o moral.

- IV. Georreferenciación del domicilio, así como fotografías o cualquier otro medio que permita identificar el interior y exterior del inmueble del domicilio fiscal y, en su caso, domicilio comercial cuando éste sea diferente al primero. (Formato JPG).⁷
- V. Copia de tarjeta de identificación patronal.
- VI. Copia del último pago del IMSS al corriente, incluyendo formato para pago de cuotas y comprobante de pago.
- VII. Copia certificada de la cédula profesional, en caso de que aplique (persona física prestadora de servicios profesionales).
- VIII. Copia de referencias comerciales firmadas por la persona proveedora o por quien tenga la representación legal, que contenga: nombre, correo, teléfono y dirección de proveedurías y/o clientes.
- IX. Copia de referencias bancarias: carátula del estado de cuenta reciente, en el que se contenga la clave bancaria estandarizada y el nombre de la persona proveedora o denominación de la empresa.
- X. Copia de comprobante de domicilio fiscal de último mes facturado (agua, luz o teléfono).
- XI. Copia de los certificados de calidad, en caso de tenerlos, o de su proceso de otorgamiento.

La Coordinación Administrativa podrá solicitar la documentación complementaria que juzgue conveniente para el trámite de inscripción o modificación del Padrón.

Resolución de inscripción

Artículo 13. Las resoluciones que autoricen o nieguen el registro en el Padrón, determinen su modificación, suspensión o cancelación, se notificarán personalmente o por correo certificado con acuse de recibido a las personas interesadas.

El registro en el Padrón tendrá únicamente efectos declarativos respecto de la inscripción de las personas proveedoras, sin que dé lugar a efectos constitutivos de derechos u obligaciones.

⁷ Idem.

Capítulo III **De la vigencia del Padrón**

Sección I **Actualización o refrendo**

Requisitos de refrendo del registro

Artículo 14. Para el proceso de actualización o refrendo del Padrón, las personas proveedoras registradas deberán entregar a la Coordinación Administrativa los documentos siguientes:

- I. Copia de la declaración anual del I.S.R., incluyendo el acuse de recibo y anexos;
- II. Copia del último pago provisional de impuestos (I.V.A. o I.S.R) del ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo el acuse de recibo del pago provisional según corresponda; y
- III. Copia del comprobante de domicilio fiscal del último mes facturado, pudiendo ser: agua, luz o teléfono.

Resolución sobre actualización o refrendo

Artículo 15. La Coordinación Administrativa, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de actualización o refrendo, resolverá sobre la actualización al Padrón solicitada, aplicando las disposiciones previstas en el artículo 25 del Reglamento.

Participación en caso de falta de actualización o refrendo

Artículo 16. La falta de actualización o refrendo no será impedimento para la participación de las personas proveedoras en los procedimientos de contratación, siempre y cuando se exhiba carta compromiso en que se manifieste que, en caso de que se adjudique el contrato, se realizará la actualización o refrendo del registro correspondiente en el Padrón.

Sección II **Solicitud de modificación**

Conservación de registro

Artículo 17. Para conservar el registro activo en el Padrón, las personas proveedoras deberán mantener actualizada la información y/o documentación correspondiente. Para tal efecto, deberán proporcionar la información y la documentación respectiva a la Coordinación Administrativa dentro de los diez días hábiles siguientes al día en que se haya actualizado.

Requisitos para modificación de registro

Artículo 18. Para el proceso de actualización o refrendo del Padrón, las personas proveedoras deberán cumplir con los siguientes requisitos, en su caso:

- I. Para cambio de domicilio:
 - a. Aviso de cambio ante el SAT junto con la constancia de situación fiscal;
 - b. Copia de comprobante de domicilio, del nuevo domicilio fiscal; y
 - c. Georreferenciación del domicilio, así como fotografías o cualquier otro medio que permita identificar el interior y exterior del inmueble del nuevo domicilio fiscal.⁸
- II. Para modificaciones al acta constitutiva:
 - a. Copia certificada de los instrumentos que contengan las modificaciones al acta constitutiva, los cuales deberán contener el sello y holograma original, en su caso, así como acreditar su inscripción ante el registro público correspondiente.
- III. Para cambio de poder y/o representante legal:
 - a. Copia certificada del instrumento notarial que contenga el cambio de poder o de representación legal, el cual deberá contar con sello y holograma original, en su caso, así como acreditar su inscripción ante el registro público correspondiente.
 - b. Copia certificada de identificación oficial de la nueva persona apoderada o representante legal, el cual deberá contar con sello y holograma original, en su caso, así como acreditar su inscripción ante el registro público correspondiente.
- IV. Para cambio de teléfonos y correo electrónico. (dato ingresado al portal):
 - a. Escrito libre para informar la actualización de los datos.
- V. Para cambio de cuenta bancaria (clave) con 18 dígitos:
 - a. Referencias bancarias: Copia de carátula del nuevo estado de cuenta reciente, donde contenga la clave bancaria estandarizada y el nombre de la persona proveedora.

Suspensión o cancelación del registro

Artículo 19. La falta de aviso de cualquier modificación o actualización de los datos registrados en el Padrón podrá ser motivo de suspensión o cancelación del registro, en tanto no se cumpla con la entrega de la información prevista en el artículo 18 de estos Lineamientos.

⁸ Idem.

Consecuencias del registro

Artículo 20. Las personas proveedoras que soliciten su inscripción en el Padrón serán consideradas como conocedoras del contenido y alcance de las disposiciones previstas en la Ley, el Reglamento y los presentes Lineamientos.

Registro de personas proveedoras sancionadas

Artículo 21. La Coordinación Administrativa integrará, actualizará y conservará un archivo con el soporte documental del registro de las personas proveedoras sancionadas, conforme a lo establecido en el artículo 72 del Reglamento, y contendrá, en su caso, los siguientes datos:

I. Del registro en el padrón y de la contratación:

- a) Número de registro.
- b) Nombre de la persona proveedora.
- c) Institución sancionadora.
- d) Número de expediente.
- e) Sentido de la resolución.
- f) Número de contrato.
- g) Tipo de contrato.
- h) Tipo de procedimiento de contratación.
- i) Objeto del procedimiento.

II. De la persona proveedora:

- a) Nombre o razón social.
- b) Objeto social.
- c) Fecha de emisión.
- d) Fecha de notificación.

III. De la sanción:

- a) Tipo de falta o infracción.
- b) Tipo de sanción.
- c) Plazo de la sanción.
- d) Origen.
- e) Causa de la sanción.
- f) Sentido de la resolución sancionatoria.
- g) Descripción del motivo.

IV. De la autoridad sancionadora:

- a) Nombre de la autoridad que impuso la sanción.
- b) Nombre de la persona responsable.
- c) Cargo.

- d) Domicilio.
- e) Observaciones o comentarios.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo: Al entrar en vigor los presentes Lineamientos las personas proveedoras con registro vigente en el Padrón actualizarán la información de su registro conforme a los requisitos contenidos en los artículos 12 y 14 de los Lineamientos.