

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Acuerdo del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que establece los requisitos para la inscripción o revalidación al Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

28/jun/2023	ACUERDO del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que establece los requisitos para la inscripción o revalidación al Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla.
-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CONTENIDO

ACUERDO DEL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, POR EL QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN O REVALIDACIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA 3

 ARTÍCULO PRIMERO 3

 ARTÍCULO SEGUNDO..... 3

 ARTÍCULO TERCERO 6

 ARTÍCULO CUARTO..... 6

TRANSITORIOS 7

ACUERDO DEL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, POR EL QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN O REVALIDACIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ARTÍCULO PRIMERO

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los requisitos que deberán cumplir las personas interesadas para la inscripción o revalidación en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, al que se refiere el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO

Las personas interesadas en formar parte del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberán solicitar su registro, por escrito a través de la plataforma tecnológica habilitada por la Secretaría de la Función Pública, para la integración del Expediente Digital respectivo, anexando la documentación siguiente:

- I. Escrito de autorización que se obtiene en la plataforma destinada para el registro y que deberá ser validada con firma electrónica avanzada (FIEL), otorgada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- II. Identificación oficial vigente de la persona física o representante legal, que puede ser Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional.
- III. Comprobante de domicilio a nombre de la persona física o moral interesada con antigüedad no mayor a tres meses a la presentación, siendo admisibles recibo de pago de servicios (luz, televisión de paga, internet, teléfono o agua) o estado de cuenta bancario.

El recibo de pago de servicios deberá contar con Código QR para su verificación, o en su caso, deberá presentar la factura correspondiente. En caso de no contar con este tipo de recibo de pago de servicios y el domicilio se encuentre a nombre de un tercero, deberá presentar contrato de arrendamiento o comodato y la factura (CFDI) correspondiente con una vigencia no mayor a un mes, según sea el caso; así como las identificaciones de las partes contratantes.

Si cuenta con domicilios adicionales o alternos en el Estado de Puebla, deberá manifestarlo y proporcionar el respectivo comprobante domiciliario.

IV. Constancia de Situación Fiscal expedida por el SAT, no mayor a treinta días naturales.

V. Opinión de Cumplimiento Fiscal expedida por el SAT, no mayor a treinta días naturales.

VI. Opinión de Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) no mayor a treinta días naturales.

VII. Currículum Vitae de la persona física o moral, en formato libre, que contenga datos generales, servicios que presta, experiencia, principales clientes y firma autógrafa.

VIII. Verificación del domicilio:

a) Ocho fotografías a color del domicilio.

b) Video en el que se aprecie claramente la calle, la fachada del domicilio y todas las instalaciones del interior, oficinas y bodegas (no debe presentar cortes y tener un tiempo de duración máxima de 3 minutos).

c) De manera selectiva, la Secretaría de la Función Pública podrá realizar visita de verificación domiciliaria.

IX. Adicionalmente a los requisitos señalados en los numerales que anteceden, deberán anexar:

IX.1 En caso de ser persona física

a) CURP de la persona interesada, no mayor a treinta días naturales de su expedición.

b) En Régimen Simplificado de Confianza:

1. Última declaración bimestral o anual de acuerdo al régimen bajo el que tributaban anteriormente;

2. Última declaración provisional mensual.

c) En Régimen de Actividad Empresarial:

1. Última Declaración Anual;

2. Estados Financieros (de resultados y de posición financiera) del período en que realiza su trámite, firmados por el Contador Público y el Representante Legal;

3. Cédula Profesional del Contador Público que firma los estados financieros;

4. Última Declaración Provisional Mensual.

IX.2 Tratándose de Persona Moral

a) Acta Constitutiva, legible, completa y con la hoja de inscripción al Registro Público de la Propiedad y del Comercio (los mismos datos del acta deberán estar capturados en sistema);

b) Modificaciones al Acta Constitutiva, legibles, completas con su hoja de inscripción al Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada una (los mismos datos del acta deberán estar capturados en sistema);

c) Poder Notarial otorgado para actos de administración, de ser el caso, con inscripción al Registro Público de la Propiedad y del Comercio, legible y completa (los mismos datos del acta deberán estar capturados en sistema).

d) Información Fiscal:

1. Última Declaración Fiscal Anual;

2. Estados Financieros (De resultados y de Posición Financiera) del periodo en que realiza su trámite, firmados por Contador Público y el Representante Legal;

3. Cédula profesional del Contador Público que firma los estados financieros;

4. Última Declaración Provisional Mensual.

e) Política de Integridad, para efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y promover la integridad en las empresas, el que deberá contener:

1. Manual de Organización y de Procedimientos;

2. Código de Ética o de Conducta;

3. Sistemas adecuados y eficaces de control, vigilancia y auditoría;

4. Sistemas adecuados de denuncia;

5. Sistemas y procesos adecuados de entrenamiento y capacitación;

6. Políticas de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personas que puedan poner en riesgo la integridad de la corporación;

7. Mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses.

ARTÍCULO TERCERO

Para la revalidación del registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, los proveedores deberán solicitarlo veinte días hábiles antes del vencimiento de su Constancia de Inscripción y/o Revalidación, presentando a través de la plataforma tecnológica habilitada para tal efecto, la actualización de la documentación señalada en el Artículo Segundo de este Acuerdo, exceptuando los referidos en los numerales VII, VIII y IX.2 incisos a) y e), del mismo.

ARTÍCULO CUARTO

Con independencia a la conformación del Expediente Digital, la autoridad podrá solicitar en cualquier momento la documentación de forma física, a fin de realizar una compulsión y verificar la autenticidad de la misma, en cuyo caso, el requerimiento deberá ser atendido personalmente por la persona física o moral a través de representante o apoderado legal con poder para actos de administración, por lo que no se admitirá la gestión de negocios.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que establece los requisitos para la inscripción o revalidación al Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 28 de junio de 2023, Número 20, Cuarta Sección, Tomo DLXXVIII).

PRIMERO. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor el día primero de julio de dos mil veintitrés.

SEGUNDO. Los trámites de inscripción que se hubieren realizado en versiones anteriores a la plataforma del Padrón de Proveedores al momento de solicitar su revalidación, deberán realizar una nueva inscripción en el sistema atendiendo los requisitos establecidos en el ARTÍCULO SEGUNDO del presente Acuerdo, para la conformación de su Expediente Digital.

TERCERO. Quedan sin efecto todas las disposiciones de carácter administrativo que se opongan a lo establecido en este Acuerdo.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, al día veintitrés del mes de junio de dos mil veintitrés. El Secretario de la Función Pública. **C. JUAN CARLOS MORENO VALLE ABDALA.**
Rúbrica.