



**UJED**

Universidad Juárez  
del Estado de Durango

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA  
CERTIFICACIÓN DE PROVEEDORES DE LA  
UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO**

## ÍNDICE

Objetivo.....	1
Alcance.....	1
Fundamento legal .....	1
Definiciones.....	2-3
Lineamientos Generales para la Integración del Padrón de Proveedores.....	4-6

## **OBJETIVO**

Integrar un Padrón de Proveedores confiable y actualizado, constituido por personas físicas y morales que acrediten su situación legal, fiscal, técnica, así como la especialización y experiencia, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, así también como para proteger los intereses de la Universidad en contra de Empresas que Facturan Operaciones Simuladas (EFOS).

## **ALCANCE**

Los presentes lineamientos tienen por objeto, reglamentar las disposiciones contenidas dentro del artículo 160, en su párrafo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango en sus artículos 52 y 53 en materia de la inscripción de padrón de Proveedores de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Universidad Juárez del Estado de Durango, así como para los Proveedores que se inscriban y/o revaliden en dicho Padrón de Proveedores.

Los sujetos obligados a registrarse en el Padrón serán todas aquellas personas físicas o morales que se les adjudique un contrato de adquisiciones por parte de la administración central, ya sea por licitación pública, licitación por invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.

## **FUNDAMENTO LEGAL**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 160, en su párrafo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango en sus artículos 52 y 53 , artículos 1, 2, 3 fracciones IV y VI, 4, 6, 7, 10 fracción I, 15, 16, 49 y 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; se expiden los presentes artículos:

## **DEFINICIONES**

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

**Acta Constitutiva:** Al instrumento jurídico mediante el cual se constituye una sociedad o asociación, en la que se registran sus datos y se especifican bases, fines, integrantes, funciones, firmas autenticadas y demás información fundamental. Este documento o constancia notarial debe presentar el sello de la inscripción ante la Instituto Registral que por cuestiones de jurisdicción corresponda, el cual otorga validez y seguridad jurídica al instrumento.

**Acto administrativo:** A la declaración voluntaria que se realiza en el ejercicio de la función pública y que genera efectos jurídicos a los particulares.

**Adjudicación:** A la fase del proceso de contratación administrativa en la que se designa la persona física o moral con quien la administración va a celebrar un contrato.

**Cancelación:** A la anulación y/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.

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

**Comité de Adquisiciones:** Órgano colegiado que tendrá las facultades de emitir excepciones de la certificación de Proveedores dependiendo de las características, naturaleza y monto del contrato a ejecutar.

**Constancia de Situación Fiscal:** Al 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.

**Contraloría General:** Autoridad encargada de la revisión y emisión del certificado correspondiente, que avalará a los particulares como Proveedores.

**Empresas que Facturan Operaciones Simuladas (EFOS).** Son aquellas Empresas que Facturan Operaciones Simuladas, también conocidas como empresas fantasmas, las cuales lucran con la emisión de Comprobantes Fiscales Digitales a través de Internet (CFDI) que amparan operaciones, compras o servicios que en realidad nunca se llevaron a cabo, es decir, operaciones inexistentes.

**Homoclave:** A los caracteres alfanuméricos del Registro Federal de Contribuyentes, los cuales evitan duplicidad de información, por lo que proporciona una identidad única e irrepetible al contribuyente.

**Identificación oficial con fotografía:** Al documento emitido por una autoridad administrativa competente para permitir la identificación personal de los ciudadanos.

**Inhabilitación:** Al acto de declarar por autoridad competente la incapacidad temporal para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Obra Pública del Estado de Durango.

**Inscripción:** Al registro que se le otorga a la persona física o moral que forma parte del Padrón de Proveedores, con vigencia de un año natural.

**Licitación pública:** Al procedimiento administrativo para la realización de servicios o ejecución de contratos que celebren los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público, el cual se lleva a cabo mediante convocatoria abierta para que libremente se presenten proposiciones solventes en pliego o sobre cerrado para el concurso público.

**Modificaciones a la escritura o acta constitutiva:** A las reformas y/o cambios en el documento notarial en la cual se registran todos aquellos datos referentes y correspondientes a la formación de una sociedad o asociación.

**Padrón:** A las personas físicas y/o morales que forman parte del listado de padrón de Proveedores.

**Persona física:** Al individuo con capacidad para cumplir con obligaciones y ejercer sus derechos.

**Persona moral:** A la 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.

**Procedimiento:** A la secuencia de actividades ordenadas y pasos definidos a seguir para obtener un resultado predeterminado para alcanzar los objetivos establecidos.

**Proveedor:** A la persona física o moral que celebre **contratos** [A1]o realice actos de comercio de adquisiciones, arrendamientos y servicios con la Universidad Juárez del Estado de Durango.

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

**Refrendo:** Ratificar y/o confirmar el registro que se la da en el Padrón de Proveedores de la UJED, cuya vigencia es de un año.

**Artículo 2.-** Las personas interesadas en solicitar un certificado de proveedor, deberán solicitarlo por escrito y satisfacer los requisitos señalados en el artículo 8 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 3.-** La Contraloría General de la UJED será la autoridad encargada de la revisión y emisión de certificado correspondiente y 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 en el Padrón de Proveedores, actualización de datos o la modificación o ampliación de la clasificación.

Transcurrido este plazo sin que haya respuesta, se tendrá por inscrito al solicitante o por hecha la actualización, modificación, ampliación, renovación o refrendo respectivo. En caso de negativa, ésta será debidamente fundada y motivada. Si la solicitud fuese confusa o incompleta, la Contraloría podrá solicitar, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a su recepción, que se aclare o se complemente y si el proveedor no presentare la información requerida dentro del plazo que se le conceda, que podrá ser hasta de diez días hábiles, se tendrá por no presentada la solicitud.

**Artículo 4.-** El Comité de Adquisiciones de la Universidad podrá eximir de la obligación de tener el certificado de proveedores a las personas físicas o morales en los casos de adquisiciones extraordinarias y de productos y servicios especializados en los supuestos que el Comité de Adquisiciones así lo considere.

**Artículo 5.-** Quedan exentos de tener el certificado los proveedores de servicios tales como agua potable, energía eléctrica, internet, telefonía, gas lp, emisión de vales de despensa, etc.

**Artículo 6.-** Las adquisiciones que se realicen en tiendas de cadenas comerciales, quedarán exentas presentar el certificado del proveedor de que se trate.

**Artículo 7.-** La obligación de certificarse como proveedor emanará de los contratos que se celebren por un importe mínimo de \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.)

**Artículo 8.-** El pago de los derechos correspondientes para la emisión del certificado de proveedores tendrá un costo de \$2,133.00 (DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.) mismo que formará parte del expediente de proveedores con certificado.

**Artículo 9.-** Para que un Proveedor pueda solicitar su certificado deberá satisfacer los siguientes requisitos:

Persona física:

1. Solicitud de inscripción o refrendo por escrito en original y firma autógrafa dirigida al, Contralor General de la UJED
2. Copia de comprobante de domicilio fiscal actualizado.
3. Hoja de registro al padrón de Proveedores.
4. Acta de nacimiento, copia simple y original o copia debidamente certificada para su cotejo.
5. Identificación de la persona física.
6. Cedula de identificación fiscal.
7. Declaración anual fiscal, con acuse de recibo ante el SAT conteniendo su sello digital, que estuvo obligado a presentar a la fecha del trámite de inscripción o refrendo.
8. Estados financieros (balance y estados de resultados) en original con firma autógrafa, con copia de cedula profesional del contador, con una vigencia de 3 meses.
9. Curriculum personal en original y firma autógrafa del interesado y del responsable técnico.
10. Registro del Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores.

Para personas morales

1. Solicitud de inscripción o refrendo por escrito en original y firma autógrafa dirigida a la, Contralora General de la UJED.
2. Copia de comprobante de domicilio fiscal actualizado.
3. Hoja de registro al padrón de Proveedores.
4. Copia certificada del acta constitutiva y modificaciones en su caso, y original para su cotejo.
5. Identificación del representante legal, copia simple y original o copia debidamente certificada para su cotejo.
6. Cedula de identificación fiscal.
7. Declaración anual fiscal, con acuse de recibo ante el SAT conteniendo su sello digital, que estuvo obligado a presentar a la fecha del trámite de inscripción o refrendo.
8. Estados financieros (balance y estados de resultados) en original con firma autógrafa, con copia de cedula profesional del contador.
9. Curriculum de la empresa en original y firma autógrafa del responsable técnico.
10. Registro del Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores.

**Artículo 10.-** Para que un Proveedor pueda refrendar su certificado deberá satisfacer los siguientes requisitos:

Personas físicas:

1. Solicitud de inscripción o refrendo por escrito en original y firma autógrafa dirigida a la Contraloría General de la UJED.
2. Constancia de situación fiscal actualizada.
3. Escrito, bajo protesta de decir verdad, que el resto de la información contenida en su expediente no ha sufrido variación.

Personas morales:

4. Solicitud de inscripción o refrendo por escrito en original y firma autógrafa dirigida a la Contraloría General de la UJED.
1. Constancia de situación fiscal actualizada.
2. Escrito, bajo protesta de decir verdad, que el resto de la información contenida en su expediente no ha sufrido variación.

**Artículo 11.-** En relación a los contratos de obra pública se regirán por los Lineamientos Generales para la Certificación de Contratistas de la Universidad Juárez del Estado de Durango.

**Artículo 12.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día 10 de septiembre de 2021[A2].