

Acuerdo SAF XX/2024 por el que se modifican los Lineamientos para establecer los términos, etapas y pautas de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios

Roberto Eduardo Suárez Coldwell, secretario de Administración y Finanzas, con fundamento en los artículos 27, fracciones I, III y XVII, y 31, fracciones II y VII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, apartado A, fracciones IX y XVI, y, apartado B, fracciones I, XI y XV, y 59, fracciones III y XXXVIII, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán; 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles; y 5 y 6 del Reglamento de la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, en su artículo 5, faculta a la Secretaría de Administración y Finanzas para dictar las disposiciones administrativas que requiera la adecuada aplicación de la referida ley y sus disposiciones reglamentarias.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán, en su artículo 31, fracción VII, dispone que al Secretario de Administración y Finanzas le corresponde formular y establecer las políticas, normas, criterios, sistemas de control, manuales y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública del estado.

Que, de conformidad con el artículo 59, fracciones III y XXXVIII, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, el Secretario de Administración y Finanzas tiene, entre otras, las facultades para expedir las normas, políticas, manuales y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y de contratación de servicios a que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal; y disponer la integración, organización, regulación, administración y vigilancia del funcionamiento del Padrón de Trámites y Servicios del Estado y del Padrón de Proveedores.

Que el 12 de agosto de 2021, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Acuerdo SAF 37/2021 por el que se emiten los Lineamientos para establecer los términos, etapas y pautas de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Que resulta necesario modificar los lineamientos antes señalados, para atender diversas áreas de oportunidad detectadas en relación con el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, a efecto de mejorar su organización y funcionamiento en beneficio de los procedimientos que se sigan en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo SAF XX/2024 por el que se modifican los Lineamientos para establecer los términos, etapas y pautas de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios

Artículo único. Se reforman: el párrafo primero del artículo 80; los artículos 82 y 84; el párrafo segundo del artículo 87; y los artículos 88, 89, 90 y 91; **se derogan:** los artículos 85, 86 y 96; y **se adiciona:** un artículo 91 bis, todos de los Lineamientos para establecer los términos, etapas y pautas de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para quedar como sigue:

Artículo 80. ...

El Padrón de Proveedores, que forma parte de la plataforma, se integrará con la información que proporcionen los proveedores, así como con aquella que incorpore la secretaría.

...

...

...

Artículo 82. Trámite

El trámite para inscribirse en el padrón y obtener el registro o para su renovación se inicia por vía electrónica, a través de la plataforma.

Las personas físicas o morales que soliciten y cumplan los requisitos de inscripción en el padrón recibirán la constancia emitida por la secretaría que acredita su inscripción en el registro.

La secretaría revisará la documentación electrónica en un plazo de quince días hábiles, contado a partir de que se registre la solicitud en la plataforma, sea para obtener el registro o para actualizar, corregir o aclarar algún dato o documento. Una vez cumplidos y validados los requisitos, la secretaría emitirá la constancia de registro al padrón o confirmará la actualización de sus datos, según sea el caso.

En caso de que la persona solicitante no presente la información de forma completa, legible y correcta la secretaría le prevendrá sobre este hecho al correo electrónico que haya registrado en la solicitud, realizando las observaciones pertinentes dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

Si la persona solicitante no subsana las observaciones en un plazo no mayor a diez días hábiles, contado a partir del día en que se le hizo la prevención, el trámite se dará por cancelado, teniendo el interesado en su caso, que iniciar de nuevo el proceso.

La persona solicitante es responsable de la veracidad y autenticidad de la documentación e información proporcionada a la secretaría, en caso de que la información que hubiere proporcionado para la inscripción resultase falsa, el infractor será sancionado de acuerdo con lo señalado en el artículo 17, fracción I, de la ley y se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

La secretaría clasificará a las personas físicas o morales inscritas en el padrón de acuerdo con su actividad económica, según lo manifestado en la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

La actividad económica expuesta ante el Servicio de Administración Tributaria será la clasificación en la que podrán cotizar en la plataforma. En caso de haber registrado ante el Servicio de Administración Tributaria diversas actividades fiscales, se le asignarán las preponderantes y, en su caso, las que estén relacionadas con estas.

Artículo 84. Requisitos para el registro de personas físicas y morales

Las personas interesadas en obtener el registro en el padrón, además de contar con una cuenta de correo electrónico, deberán cubrir los requisitos publicados en la plataforma <https://adquisiciones.yucatan.gob.mx/proveedor-registro>.

Artículo 85. Se deroga.

Artículo 86. Se deroga.

Artículo 87. ...

...

La documentación se valida cuantitativamente en la plataforma. La secretaría, a través del área que determine, revisará la documentación cualitativamente. En caso de que la documentación presente errores, inconsistencias o alguna observación se le notificará al interesado desde el correo oficial padron.proveedores@yucatan.gob.mx, con el fin de que subsane dicha información, para lo cual contará un periodo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de notificación; en caso contrario, tendrá que empezar nuevamente con el trámite. Cualquier comunicación que se realice por algún medio diferente a la plataforma o el correo oficial antes mencionado, se considerará nula.

Artículo 88. Obligación de mantener actualizada la información de registro

El registro en el padrón deberá renovarse con cada nueva administración, sin embargo, los proveedores registrados deberán mantener actualizada su información y documentación ante cualquier cambio que presente. Independientemente de las modificaciones que puedan presentarse, las opiniones

de cumplimiento de obligaciones fiscales emitidas por el Servicio de Administración Tributaria y por la Agencia, así como la constancia de situación fiscal, deberán actualizarlas cada seis meses.

En caso de no cumplir con la actualización semestral, el registro podrá suspenderse hasta que esta se realice.

Artículo 89. Constancia de registro

La expedición de la constancia de registro en el padrón suscrita por la secretaría no implica compromiso de adjudicaciones de bienes, arrendamientos o servicios por parte de las dependencias, o las entidades de la Administración Pública estatal.

A través del correo electrónico se enviará al proveedor la constancia de registro en el padrón en forma digital junto con el usuario y contraseña del proveedor para acceder a la plataforma.

El proveedor contará con veinte días hábiles para recoger la constancia original física en las oficinas de la secretaría, en la Dirección General de Egresos. Pasado este tiempo, no se garantiza el resguardo de dicha constancia. La entrega física es al proveedor, representante legal o apoderado para actos de administración.

Artículo 90. Impedimentos para formar parte del padrón

Están impedidos para formar parte del padrón quienes:

I. Por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de la ley.

II. Cuando se detecte de antemano que cumplen alguno de los supuestos considerados para una suspensión o cancelación del padrón.

III. Se les hubiere cancelado el registro al padrón previamente, en términos del artículo 17 de la ley.

Será responsabilidad de las dependencias, y las entidades que llevan a cabo procedimientos de adjudicación el verificar que no se haya actualizado ninguna causal de cancelación o suspensión, previo o durante cada procedimiento de adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que se efectúe y, en caso de detectarse algún incumplimiento, deberán comunicarlo por escrito a la secretaría, a efecto de que se cancele el registro correspondiente en el padrón.

La validación para el registro o la emisión de la constancia de registro en el padrón no limitan a la secretaría de realizar revisiones o verificaciones documentales o físicas posteriores, ya sea directamente con el proveedor o con cualquier otro ente gubernamental o particular con el cual tenga relación.

Artículo 91. Suspensión temporal del registro en el padrón

La suspensión temporal de registro a que se refiere el artículo 16 de la ley durará mientras lo hagan la situación de quiebra del proveedor o el incumplimiento del pedido o contrato.

La suspensión temporal de registro relativa a la falta de actualización semestral del proveedor durará hasta el cumplimiento de dicho requisito.

De igual forma, se procederá a suspender el registro del proveedor cuando por disposición de la ley así se requiera.

Artículo 91 bis. Cancelación del registro en el padrón

Cuando se cancele el registro por alguna de las causas previstas en el artículo 17 de la ley, no podrá volver a inscribirse al proveedor.

Artículo 96. Se deroga.

Artículo transitorio

Artículo único. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Administración y Finanzas, en Mérida, Yucatán, a (día) de (mes) de 2024.

Ing. Roberto Eduardo Suárez Coldwell
Secretario de Administración y Finanzas