

### **Actualización o refrendo**

Para el proceso de actualización o refrendo del Padrón, las personas proveedoras registradas deberán presentar los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de refrendo;
- II. Declaración anual de impuestos del ejercicio fiscal inmediato;
- III. Copia de la declaración anual del I.S.R., incluyendo el acuse de recibo y anexo;
- IV. 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
- V. Copia del comprobante de domicilio fiscal del último mes facturado pudiendo ser: agua, luz o teléfono.

### **Modificación de registro**

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 10 días hábiles siguientes al día en que se haya actualizado.

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. Fotografías a color del exterior del nuevo domicilio fiscal.
- II. Para modificaciones al acta constitutiva:
  - a. Copia certificada de los instrumentos que contengan las modificaciones al acta con constitutiva, las 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 de un 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 (clabe) con 18 dígitos:
- a. Referencias bancarias: Copia de carátula del nuevo estado de cuenta reciente, donde contenga la clabe bancaria estandarizada y el nombre de la persona proveedora.

Una vez obtenido el registro correspondiente, los proveedores inscritos en el Padrón deberán actualizar anualmente la documentación referida. Para ello deberán presentar, a más tardar el 31 de mayo del año correspondiente, original y copia para su cotejo, la declaración anual de impuestos del ejercicio fiscal inmediato anterior. Asimismo, deberán proporcionar a la Coordinación Administrativa las modificaciones realizadas a sus actas constitutivas, así como el otorgamiento o revocación de poderes en copia certificada.

Lo anterior con fundamento en los artículos 38 de la *Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato*, 23 del *Reglamento en materia de contrataciones públicas del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato*, 14 y 18 de los *Lineamientos que regulan la integración y funcionamiento del padrón de personas proveedoras del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato*.

Atentamente  
Coordinación Administrativa