



## DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

### REQUISITOS DE PRE INSCRIPCIÓN VIA ELECTRONICA EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

1. Ingresar al portal <http://dgrmsg.guanajuato.gob.mx/proveedores> para el proceso de registro del Padrón Estatal de Proveedores.

Presentar en plataforma electrónica:

2. Original de copia certificada ante notario público del acta constitutiva, así como original de copia certificada de las modificaciones realizadas, en caso de que aplique. (Persona moral, formato PDF).
3. Original de copia certificada ante notario público de la identificación oficial del titular (Persona física y/o representante legal, formato PDF).
4. Original de copia certificada ante notario público de la identificación oficial del representante legal o titular de la empresa (Credencial de elector, pasaporte o cartilla del servicio militar. Persona moral, formato PDF).
5. Original de copia certificada ante notario público del poder general o especial para actos de administración o de dominio del representante legal (para persona física y/o moral, formato PDF).

**NOTA: Únicamente Los documentos anteriores deberá de mandarse por vía mensajería a las oficinas del Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal para concluir con el pre registro.**

6. Constancia de situación fiscal impresa de la página del Sistema de Administración Tributaria (SAT), [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), que contenga la cadena digital y sello electrónico, contenido de 2 a 3 hojas. (Persona física y persona moral). Inclusive la apertura de sucursal, en caso de que aplique (Formato PDF).
7. Declaración anual de impuesto sobre la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior (I.S.R.), incluir acuse de recibo y anexos. (Formato PDF).
8. Ultimo pago provisional de impuestos (I.V.A. o I.S.R) del ejercicio vigente. (Incluir acuse de recibo del pago provisional según corresponda (Formato PDF).
9. Currículum empresarial o carta presentación firmados por el titular o representante legal con su listado de productos y servicios en que se especializa de acuerdo a la actividad o giro manifestado ante la SHCP de la persona física o moral. (Formato PDF).
10. Fotografías a color del exterior del negocio (domicilio fiscal y domicilio comercial cuando este sea diferente. (Formato JPG).
11. Tarjeta de Identificación Patronal. (Formato PDF).
12. Ultimo pago del IMSS al corriente, incluye Formato para Pago de Cuotas y Boucher. (Formato PDF).
13. Cedula profesional en caso de que aplique (persona física prestadora de servicios profesionales), (Formato PDF).
14. Referencias comerciales firmadas por el titular o representante legal que contenga: Nombre, correo, teléfono y dirección de proveedores y/o clientes. (Formato PDF).
15. Referencias bancarias: Caratula del estado de cuenta donde contenga la clave interbancaria y nombre de la razón social (clave bancaria estandarizada). (Formato PDF).
16. Comprobante de domicilio fiscal más reciente. (Agua, luz, teléfono, etc.) (Formato PDF).
17. Copia de certificados de calidad, o de su proceso en caso de tenerlo, (Formato PDF).

**Nota: Únicamente La documentación que se solicita en original de copia certificada ante notario público, deberá ser presentada vía mensajería en la siguiente dirección:**

Dirección de Adquisiciones y Suministros.

Coordinación del Padrón De Proveedores de la Administración Pública Estatal

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas Km 9.5 Col. Yerbabuena C.P. 36250 Guanajuato, Gto.

Horario de atención de lunes a viernes de las 8:30 a.m. a 2:00 p.m.

### **REFRENDO**

En caso de refrendo, se presenta cada año fiscal (periodo de refrendo en el mes de mayo) en línea, y se presenta en forma electrónica los siguientes documentos:

1. Declaración anual de impuesto sobre la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior (I.S.R.), incluir acuse de recibo y anexos. (Formato PDF).
2. Ultimo pago provisional de impuestos (I.V.A. o I.S.R) del ejercicio vigente. (Incluir acuse de recibo del pago provisional según corresponda (Formato PDF).
3. Comprobante de domicilio fiscal más reciente. (Agua, luz, teléfono, etc.) (Formato PDF).

### **MODIFICACIONES**

Para conservar su registro activo es indispensable mantener actualizada la información y/o documentación presentándola dentro de los siguientes 5 días hábiles posteriores a la fecha en la que se haya presentado.

Dichas modificaciones se refieren a los siguientes documentales y requisitos:

1. Subir la documentación a la plataforma electrónica a la página.
- 2. Cambio de domicilio**
  - 2.1. Aviso de cambio ante el SAT junto con la Constancia de Situación Fiscal, (formato PDF).
  - 2.2. Comprobante de domicilio, del nuevo domicilio fiscal, (formato PDF).
  - 2.3. Fotografías a color del nuevo domicilio fiscal exterior, (formato PDF).
- 3. Modificaciones al acta constitutiva.**
  - 3.1. Copia certificada de las modificaciones al Acta constitutiva, se sube junto con el acta constitutiva, (formato PDF).
- 4. Cambio de poder y/o representante legal de la empresa.**
  - 4.1. Copia certificada del poder así como copia certificada de identificación oficial del nuevo representante legal, (formato PDF).
- 5. Cambio de teléfonos y correo electrónico. (dato ingresado al portal).**
- 6. Cambio de cuenta bancaria (clave) con 18 dígitos (dato ingresado al portal).**
  - 6.1 Referencias bancarias: Caratula del estado de cuenta donde contenga la clave interbancaria y nombre de la razón social (clave bancaria estandarizada). (Formato PDF).

**NOTA: los documentos del punto 3 y 4 deberá de mandarse por paquetería a las oficinas del Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal para concluir con la modificación.**

El proveedor deberá, mantener actualizada la información y/o documentos correspondientes a su registro al Padrón Estatal de Proveedores, o en su caso, cada vez que lo solicite la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Finanzas Inversión y Administración del Gobierno del Estado de Guanajuato.

#### **CONSIDERACIONES IMPORTANTES PARA EL PROVEEDOR**

- El no dar aviso de cualquier modificación o actualización a sus datos registrados en el Padrón de Proveedor, será motivo de suspensión y/o cancelación de su registro en el Padrón De Proveedores de la Administración Pública Estatal.
- Incurrir en cualquiera de las causales establecidas en los artículos 39 y 40 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.
- Cualquier Proveedor que solicita su inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno de Guanajuato, se manifiesta como conocedor del alcance y contenido de los Art. 117, 125 y 127 de la citada Ley.

Página Web para consultar requisitos:

**[http://finanzas.guanajuato.gob.mx/c\\_proveedores/inscripcion.php](http://finanzas.guanajuato.gob.mx/c_proveedores/inscripcion.php)**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**Dirección de Adquisiciones y Suministros**

**Carr. Guanajuato- J.Rosas Km 9.5 Col. Yerbabuena C.P. 36250 Guanajuato, Gto (473) 7 35 34 59 y 48.**

[finanzas.guanajuato.gob.mx](http://finanzas.guanajuato.gob.mx)

30.10.2017