DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y CATASTRO

Bienvenido estimado proveedor, si usted no se encuentra en la lista de contribuyentes de acuerdo el Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación como EFOS (empresas fantasmas con operaciones simuladas o empresas que facturan operaciones simuladas) puede ser parte del Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN VÍA ELECTRÓNICA EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

Ingresar al portal **https://pseig.guanajuato.gob.mx:9102/sap/bc/webdynpro/sap/zwda_autoreg?sap-language=ES#** para el proceso de pre-registro del Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal y presentar electrónicamente lo siguiente:

1. Persona física. Copia certificada ante notario público (sello y holograma original) de la identificación oficial del titular (Credencial de elector, pasaporte). (Formato PDF)
2. Persona moral. Copia certificada ante notario público (sello y holograma original) del acta constitutiva, así como copia de las modificaciones con su Registro Público de la Propiedad y del Comercio. (Formato PDF)
3. Persona moral. Copia certificada ante notario público de la identificación oficial del representante legal o apoderado legal de la empresa (Credencial de elector, pasaporte o cedula profesional). (Formato PDF)
4. Persona moral. Copia certificada ante notario público (sello y holograma original) del poder general o especial para actos de administración con su Registro Público de la Propiedad y del Comercio del representante legal. (Formato PDF).
5. Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria, así como la Constancia de Situación Fiscal vigente. Inclusive la apertura de sucursal, en caso de que aplique.
6. En caso de tener domicilio fiscal en el Estado de Guanajuato, agregar la cédula de Registro Estatal de Contribuyentes (REC-1). (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. Último pago provisional de impuestos (I.V.A. o I.S.R) del ejercicio vigente. (Incluir acuse de recibo del SAT según corresponda). (Formato PDF).
9. Currículum empresarial o carta presentación con su listado de productos y servicios en el que se especializa de acuerdo a la actividad o giro manifestado ante la SHCP de la persona física o moral. (Formato PDF)
10. Fotografía a color del exterior e interior (área de trabajo) del domicilio fiscal y en su caso domicilio comercial, (Formato JPG).
11. Proporcionar la georreferenciación (latitud y longitud) del domicilio de la persona solicitante.
12. Tarjeta de Identificación Patronal. (Formato PDF)
13. Último pago del IMSS al corriente incluyendo Formato para Pago de Cuotas y comprobante de pago. (Formato PDF)
14. Cedula Profesional en caso de que aplique (persona física prestadora de servicios profesionales). (Formato PDF)
15. Referencias Comerciales que contenga: Nombre, correo, teléfono y dirección de proveedores y/o clientes. (Formato PDF)
16. Referencias Bancarias: Caratula del estado de cuenta reciente donde contenga la clave bancaria estandarizada y nombre del titular o empresa. (Formato PDF)
17. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses a partir de su emisión (Agua, luz, teléfono, etc.). (Formato PDF).
18. Copia de certificados de calidad, o de su proceso en caso de tenerlo.
19. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no encontrarse en los supuestos de impedimento previstos en la fracción VII del artículo 42 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; el cual refiere a que no es servidor público de la administración pública estatal. En caso contrario, aportar la petición de autorización formulada al órgano de control a que alude la citada fracción. (Formato PDF), se descarga en la liga: https://drive.google.com/drive/folders/1G4iOe72LetkXtn955SomY0jg8VSytLEs?usp=drive_link

Nota: los documentos solicitados en los numerales 5, 6, y 19, se deberán cargar en un solo archivo PDF, en la pestaña “Documentación” en el apartado “Constancia SAT”.

Al concluir la revisión de la documental en la plataforma, deberá entregar físicamente o enviar por paquetería lo siguiente:

1. Formato de conformidad para recibir notificaciones electrónicas, descargue aquí:
   https://dgrmsg.guanajuato.gob.mx/proveedores/formato-notificaciones-electronicas.pdf

El original de copia certificada ante notario público la siguiente documentación:

Persona física

2.-Copia certificada ante notario público (sello y holograma original) de la identificación oficial del titular (Credencial de elector, pasaporte o cartilla del servicio militar).

Persona moral

2.-Copia certificada ante notario público (sello y holograma original) del acta constitutiva con su Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como copia de las modificaciones con su Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

3.- Copia certificada ante notario público (sello y holograma original) de la identificación oficial del representante o apoderado legal de la empresa (Credencial de elector, pasaporte o cartilla del servicio militar).

4.- Copia certificada ante notario público (sello y holograma original) del poder general o especial para actos de administración con su Registro Público de la Propiedad y del Comercio del representante legal

Esta documentación deberá enviarse por paquetería o entregarse de manera presencial 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.

Atención a proveedor: de lunes a viernes tel. (473) 7 35 34 20 Ext 1604, 1610, 1627,1690, 1697, 1698 y en los siguientes correos electrónicos: lvillanueva@guanajuato.gob.mx, aprochar@guanajuato.gob.mx, kgranadosm@guanajuato.gob.mx, brosalesa@guanajuato.gob.mx

REQUISITOS DE REFRENDO

En caso de refrendo, se deberán presentar durante cada ejercicio fiscal ingresando a la dirección electrónica https://pseig.guanajuato.gob.mx:9100/irj/portal apartado “Refrendo”, para capturar la información que se relaciona a continuación:

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. Último pago provisional de impuestos (I.V.A. o I.S.R) del ejercicio vigente. (Incluir acuse de recibo del SAT según corresponda). (Formato PDF).
3. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses a partir de su emisión (Agua, luz, teléfono, etc.). (Formato PDF).
4. Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria, así como la Constancia de Situación Fiscal vigente.
5. Registro Estatal de Contribuyentes (REC-1). Aplica en caso de tener domicilio fiscal en el Estado de Guanajuato.
6. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no encontrarse en los supuestos de impedimento previstos en la fracción VII del artículo 42 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; el cual refiere a que no es servidor público de la administración pública estatal. En caso contrario, aportar la petición de autorización formulada al órgano de control a que alude la citada fracción. (Formato PDF).
7. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste que no existen actualizaciones en la información al expediente que obra en esta Dirección, en el momento del refrendo. En caso contrario, deberá realizar la actualización correspondiente.
8. En caso de requerirse, para concluir el trámite de refrendo, deberán enviar físicamente firmado el “FORMATO DE CONFORMIDAD PARA RECIBIR NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS”, el cual se puede descargar en la liga:
   https://drive.google.com/drive/folders/1G4iOe72LetkXtn955SomY0jg8VSytLEs?usp=drive_link

Nota: los documentos solicitados en los numerales 4, 5, 6 y 7, se deberán cargar en un solo archivo PDF, en la pestaña “Documentación” en el apartado “Constancia SAT”.

Ligas con material de apoyo para sus trámites:

- http://dgrmsg.guanajuato.gob.mx/manuales/ManualRefrendo.pdf
- http://dgrmsg.guanajuato.gob.mx/proveedores/FAQ.pdf
- https://drive.google.com/drive/folders/1G4iOe72LetkXtn955SomY0jg8VSytLEs?usp=drive_link

ACTUALIZACIÓN

Para conservar su registro activo es indispensable mantener actualizada la información y/o documentación presentándola electrónicamente dentro de los siguientes 5 días hábiles posteriores a la fecha en la que se haya actualizado, se inicia cuando se da:

1. **Cambio de domicilio**
   1.1. Aviso de cambio ante el SAT junto con la Constancia de Situación Fiscal, (formato PDF).
   1.2. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses a partir de su emisión (Agua, luz, teléfono, etc.). (Formato PDF).
   1.3. Fotografía a color del exterior e interior del domicilio fiscal y domicilio comercial cuando éste sea diferente mostrando sus áreas externas e internas de las instalaciones de sus establecimientos en los que lleve a cabo sus actividades (Formato JPG).
   1.4. Proporcionar la georreferenciación (latitud y longitud) del domicilio de la persona solicitante.
2. **Modificaciones al acta constitutiva.**
   2.1. Las modificaciones al acta constitutiva, se carga en un solo archivo junto con el acta constitutiva, con sus boletas de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y/o del Comercio, en orden cronológico. (Formato PDF).
3. **Cambio de poder y/o representante legal de la empresa.**
   3.1. Copia certificada del poder, con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y/o del Comercio, así como copia certificada (sello y holograma original) de identificación oficial del nuevo representante legal, (formato PDF).
4. **Cambio de cuenta bancaria (clave) con 18 dígitos (dato ingresado al portal y subir referencia bancaria)**
   4.1 Referencias bancarias: Caratula del estado de cuenta donde contenga la clabe interbancaria y nombre de la razón social junto con un escrito firmado por el representante legal o titular en atención al Padrón de Proveedores solicitando la baja de la clabe anterior (banco + 18 dígitos) y solicitando el alta de la otra (banco + 18 digitos) con su número de proveedor y nombre de la empresa (formato PDF).

NOTA: los documentos del punto 2 y 3 deberá de mandarse por paquetería a las oficinas del Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal para concluir con la actualización.

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.