

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

Ingresa al portal <http://dgrmsg.guanajuato.gob.mx/proveedores> para el proceso de registro del Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal y presentar electrónicamente en formato PDF lo siguiente:

1. Persona física. Copia certificada ante notario público (sello y holograma original) de la identificación oficial del titular (Credencial de elector, pasaporte o cedula profesional).
2. Persona moral. Copia certificada ante notario público (sello y holograma original) del acta constitutiva, así como copia certificada de las modificaciones con su Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
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).
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.
5. Constancia de situación fiscal impresa de la página del Sistema de Administración Tributaria (SAT), www.sat.gob.mx, que contenga la cadena digital y sello electrónico. Inclusive la apertura de sucursal, en caso de que aplique. Incluir con la Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales emitida por el SAT.
6. Declaración anual de impuesto sobre la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior (I.S.R.), incluir acuse de recibo del SAT y formulario.
7. Último pago provisional de impuestos (I.V.A. o I.S.R) del ejercicio vigente, incluir acuse de recibo SAT y formulario.
8. Currículum empresarial o carta presentación firmada por el titular o representante legal 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.
9. Fotografía a color del exterior e interior (área de trabajo) del domicilio fiscal y en su caso domicilio comercial, (Formato JPG).
10. Proporcionar la georreferenciación (latitud y longitud) del domicilio de la persona solicitante, así como fotografías o cualquier otro medio que permita identificar el interior y exterior del inmueble en que se lleve a cabo sus actividades.
11. Tarjeta de Identificación Patronal.
12. Último pago del IMSS al corriente, incluye Formato para Pago de Cuotas y comprobante de pago.
13. Cedula Profesional en caso de que aplique (persona física prestadora de servicios profesionales).
14. Referencias Comerciales firmadas por el titular o representante legal que contenga: Nombre, correo, teléfono y dirección de proveedores y/o clientes.
15. Referencias Bancarias: Caratula del estado de cuenta reciente donde contenga la clave bancaria estandarizada y nombre del titular o empresa.
16. Comprobante de domicilio fiscal con una vigencia de no más de 2 meses (Agua, luz, teléfono, etc.).
17. Copia de certificados de calidad, o de su proceso en caso de tenerlo.

Documentos de apoyo para su trámite: <http://dgrmsg.guanajuato.gob.mx/manuales/ManualAutoRegistro.pdf> y <http://dgrmsg.guanajuato.gob.mx/proveedores/FAQ.pdf>

Para finalizar su trámite deberá entregar 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 de la identificación oficial del titular.

Persona moral

- 2.-Copia certificada ante notario público (sello y holograma original) del acta constitutiva, así como original de copia certificada 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 legal 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

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.

Atención a proveedor: de lunes a viernes tel. (473) 7 35 34 00 Ext 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 presenta cada año fiscal (periodo de refrendo cada 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. Última declaración 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 vigencia de no más de 2 meses (Agua, luz, teléfono, etc.). (Formato PDF).
4. Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales emitida por el SAT, subir dicho documento en el campo de situación fiscal (formato PDF), así como la Constancia de Situación Fiscal vigente.
5. Fotografía a color del exterior e interior (área de trabajo) del domicilio fiscal y en su caso domicilio comercial, (Formato JPG).
6. Proporcionar la georreferenciación (latitud y longitud) del domicilio de la persona solicitante, así como fotografías o cualquier otro medio que permita identificar el interior y exterior del inmueble en que se lleve a cabo sus actividades.

Documentos de apoyo para su trámite:

<http://dgmsg.guanajuato.gob.mx/manuales/ManualRefrendo.pdf>

y

<http://dgmsg.guanajuato.gob.mx/proveedores/FAQ.pdf>

REQUISITOS DE MODIFICACIONES

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, los requisitos que solicita la Plataforma además del cambio de datos son:

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, del nuevo domicilio fiscal, (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, así como fotografías o cualquier otro medio que permita identificar el interior y exterior del inmueble en que se lleve a cabo sus actividades.
- 2. Modificaciones al acta constitutiva.**
 - 2.1. Copia certificada de las modificaciones (sello y holograma original) al Acta constitutiva, se sube junto con el acta constitutiva, (formato PDF).
- 3. Cambio de poder y/o representante legal de la empresa.**
 - 3.1. Copia certificada del poder 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 clave interbancaria y nombre de la razón social junto con un oficio firmado por el representante legal o titular en atención al Padrón de Proveedores solicitando la baja de la clave anterior (banco + 18 dígitos) y solicitando el alta de la otra (banco + 18 dígitos) 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 modificación.

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.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y CATASTRO

Dirección de Adquisiciones y Suministros

Carr. Guanajuato-J. Rosas Km 9.5 Col. Yerbabuena C.P. 36250 Guanajuato, Gto (473) 7 35 34 00 Ext 1604, 1627, 1697, 1698.

<http://finanzas.guanajuato.gob.mx>