



LISTADO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIPCIÓN Y REFRENDO AL PADRÓN DE PROVEEDORES

NOMBRE COMPLETO			FECHA		
Nombre(s)	Paterno	Materno	Día	Mes	Año
I.- PERSONAS MORALES					
<input type="radio"/> 1.- Solicitud de Registro original y dos copias firmada por el Representante Legal.					
<input type="radio"/> 2.- Constancia de Situación Fiscal, no mayor a 30 días, cuya actividad económica sea afín a la ofertada y coincida con el objeto social en el Acta Constitutiva. En caso que el Domicilio Operativo sea diferente al fiscal, presentar acuse de movimientos ante SAT con la Apertura de Establecimiento o Sucursal.					
<input type="radio"/> 3.- Acuse de Recibo de la Declaración del Ejercicio de Impuestos Federales ante SAT.					
<input type="radio"/> 4.- Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante SAT en sentido Positivo (No mayor a 30 días). En caso de tener Créditos Fiscales, la celebración del convenio ante SAT.					
<input type="radio"/> 5.- Aviso de Registro Patronal Personas Morales en el Regimen Obligatorio de Seguridad Social.					
<input type="radio"/> 6.- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social en sentido Positivo (No mayor a 30 días), o en su caso, los contratos de personal por honorarios y en el mismo sentido, de no contar con empleados, anexar opinión de cumplimiento en sentido Sin Opinión.					
<input type="radio"/> 7.- Recibo Oficial de Pago del Impuesto Sobre Nómina en el Estado Correspondiente a su Domicilio Fiscal (No mayor a 30 días).					
<input type="radio"/> 8.- Acta constitutiva, sus modificaciones y poderes, en copia y original para su cotejo (favor de resaltar con marcatextos: objeto social, socios o accionistas, representante legal), instrumentos jurídicos que deberán estar debidamente inscritos en el Registro Público de Comercio correspondiente.					
<input type="radio"/> 9.- Identificación Oficial del Representante Legal.					
<input type="radio"/> 10.- Catálogo, Folleto o Carta de Presentación con productos o servicios ofertados.					
<input type="radio"/> 11.- Carta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo procedimiento o litigio por incumplimiento en el Órgano Interno de Control, Secretaría de Función Pública así como en el Estado de Jalisco y sus Municipios.					
<input type="radio"/> 12.- En caso de ser fumigadora, copia de la Licencia Sanitaria con domicilio fiscal actualizado.					
<input type="radio"/> 13.- Comprobante de domicilio, emitido por algún proveedor de servicio de telefonía, internet, agua o luz, no mayor a 60 días de antigüedad.					
<input type="radio"/> 14.- USB o disco compacto con la totalidad de requisitos digitalizados; cada requisito deberá estar digitalizado en archivo separado. (Con relación al punto 8, en caso de existir varias modificaciones anexar en archivos separados dentro del mismo USB o CD).					
II.- PERSONAS FÍSICAS					
<input type="radio"/> 1.- Solicitud de Registro original y dos copias firmada por la Persona Física.					
<input type="radio"/> 2.- Constancia de Situación Fiscal, no mayor a 30 días, cuya actividad económica sea afín a la ofertada. En caso que el Domicilio Operativo sea diferente al fiscal, presentar acuse de movimientos ante SAT con la Apertura de Establecimiento o Sucursal.					
<input type="radio"/> 3.- Acuse de Recibo de la Declaración del Ejercicio de Impuestos Federales ante SAT.					
<input type="radio"/> 4.- Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante SAT en sentido Positivo (No mayor a 30 días). En caso de tener Créditos Fiscales, la celebración del convenio ante SAT.					
<input type="radio"/> 5.- Aviso de Registro Patronal Personas Físicas en el Régimen Obligatorio de Seguridad Social.					
<input type="radio"/> 6.- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social en sentido Positivo (No mayor a 30 días), o en su caso, los contratos de personal por honorarios y en el mismo sentido, de no contar con empleados, anexar opinión de cumplimiento en sentido Sin Opinión.					
<input type="radio"/> 7.- Recibo Oficial de Pago del Impuesto Sobre Nómina en el Estado (No mayor a 30 días).					
<input type="radio"/> 8.- Acta de Nacimiento Original de la Persona Física.					
<input type="radio"/> 9.- Identificación Oficial de la Persona Física.					
<input type="radio"/> 10.- Catálogo, Folleto o Carta de Presentación con productos o servicios ofertados.					
<input type="radio"/> 11.- Carta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo procedimiento o litigio por incumplimiento en el Órgano Interno de Control, Secretaría de Función Pública así como en el Estado de Jalisco y sus Municipios.					
<input type="radio"/> 12.- En caso de ser fumigadora, copia de la Licencia Sanitaria con domicilio fiscal actualizado.					
<input type="radio"/> 13.- Comprobante de domicilio, emitido por algún proveedor de servicio de telefonía, internet, agua o luz, no mayor a 60 días de antigüedad.					
<input type="radio"/> 14.- USB o disco compacto con la totalidad de requisitos digitalizados; cada requisito deberá estar digitalizado en archivo separado. (Con relación al punto 8, en caso de existir varias modificaciones anexar en archivos separados dentro del mismo USB o CD).					
DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA FORÁNEOS					
<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de Cámara de Comercio según giro. • Fotografías de fachada del domicilio fiscal con número exterior e interior si fuera el caso, así como del interior de las oficinas, firmadas por el Representante Legal. • Fotografías del domicilio operativo y almacén con productos que se están ofertando. • Copia de documentos que acrediten especialidad en caso de servicios profesionales. 					

- No se recibirá la solicitud de Registro si la documentación está incompleta o si presenta tachaduras o enmendaduras.
- Los proveedores solamente podrán ser registrados en un giro, por lo que bajo ninguna circunstancia deberán ofertar bienes y servicios distintos a su clasificación.
- El registro al padrón estará sujeto a los resultados de la visita de verificación (Domicilio Fiscal u Operativo) con revisión de existencias y documentos de acreditación en caso de Servicios Profesionales.
- La documentación solicitada es enunciativa más no limitativa por lo que se pudiera requerir alguna información adicional en caso de considerarse necesario.

La vigencia del registro de proveedores es del 01 de Enero al 31 de Diciembre, por lo que para conservar su registro es indispensable renovarlo anualmente en el transcurso de los 5 (CINCO) primeros meses de cada año presentando su solicitud de registro y documentación completa para llevar a cabo la respectiva verificación, de no hacerlo su registro quedara desactivado automáticamente.

Una vez que cuente con su registro en el padrón de proveedores, cualquier cambio posterior en la información presentada, deberá ser notificado a la Dirección de Adquisiciones por escrito y firmado por el Representante Legal o Persona Física, adjuntando copia de identificación oficial.

ESTIMADO ASPIRANTE A PROVEEDOR:

Hacemos de su conocimiento la necesidad de que junto con su solicitud de registro en el Padrón de Proveedores, presente, como parte de sus requisitos, **copia del acta constitutiva de su empresa, así como aquellas en que se contengan sus modificaciones y demás otorgamiento de poderes a sus representantes legales**, como lo indica el artículo 34, fracción 11, inciso h) del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.

Es así que, cuando se trate de actas de asamblea, cobran relevancia, pero sin limitación a ello, aquellas en las que se hubiera tratado del, o los **cambios de denominación** de su empresa, y la, o las modificaciones a su **objeto social**.

Por cuanto se refiere a sus representantes, es preciso que los **poderes** en que se les confiere la representación, hablen de sus facultades para comparecer a **procedimientos administrativos de adquisición**, como concursos, licitaciones o cualquier otro, en el orden Municipal, debido a que el Reglamento antes citado, en su artículo 60, remite a la Codificación Civil de la Entidad (Jalisco) la **formulación de contratos**, para aquellos que ya siendo proveedores, resultaran adjudicados en algún procedimiento para proveer al Municipio de los bienes y servicios que ofrecen; de tal modo que es precisamente el Código Civil de Jalisco en sus artículos 2206 y 2207 el que indica los tipos de poderes y los alcances de cada uno, pudiendo advertirse de él, que para el caso de procedimientos de adquisición, **es necesario mencionar expresamente, a través de cláusula que así lo indique (cláusula especial)**, la facultad antes mencionada, debido a que no la otorga la ley sistemáticamente.

Cabe hacer mención igualmente, que todos los poderes deben tener **menos de 05 cinco años** de antigüedad, desde que fueron expedidos, ya que, de ser adjudicado, ya como proveedor, será necesario que se cumpla este requisito para poder celebrar el contrato respectivo con el apoderado que pretenda firmarlo.

Para el caso de que el poder de su representante hubiera sido expedido en otra Entidad Federativa, debe conocer que, aunque el artículo 727 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que los actos públicos llevados a cabo y emitidos en otro Estado, hacen fe y tienen crédito en los demás de la República Mexicana, también es cierto que, armonizándola con la legislación de Jalisco, para el caso de que tales actos públicos, como lo es el **otorgamiento de poderes**, deban ser **ejercidos** en Jalisco, sí es necesario que se adecuen a los 05 cinco años de vigencia antes mencionados, aspecto que además abona a la certeza y seguridad jurídica de sus operaciones con el Municipio.

Agradeciendo su comprensión, quedo de Usted.