

	<b>FORMATO SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ÚNICO DE PADRÓN DE PROVEEDORES</b>	VERSIÓN	2026
	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DIRECCIÓN DEL ÁREA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	<b>FORMATO F1</b>	

**LLENAR EN COMPUTADORA**

**LAS PERSONAS MORALES DEBEN DE COMPLETAR ESTE FORMATO F1, ANEXANDO EL FORMATO F1-A**

FECHA	TIPO DE MOVIMIENTO				NÚMERO DE PROVEEDOR
	ALTA	REFRENDADO	REFRENDADO	REACTIVACIÓN	

EL REFRENDADO SE REALIZA DE FORMA DIGITAL ANTES DEL 31 DE MAYO DE CADA AÑO. EN CASO DE NO REFRENDARSE, PODRÁ REACTIVARSE PRESENCIALMENTE.

Nombre, denominación o razón social del solicitante						
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)			Régimen Fiscal			
Domicilio Fiscal (Nombre de la calle)					No. Exterior	No. Interior
Colonia		Ciudad		Municipio		
Código Postal		Estado		País		
Teléfono 1:		Correo electrónico 1:		Número de empleados del IMSS:		
Teléfono 2:		Página web:		No. de empleados por honorarios		

Según el tipo de domicilio: MARQUE CON UNA X

Si cuenta con la certificación: MARQUE CON UNA X

DOMICILIO:	PROPIO	RENTADO	PRESTADO	<b>DISTINTIVO PRO INTEGRIDAD</b>	SI	NO
ESTRATIFICACIÓN:	PEQUEÑA	GRANDE	MICRO	MEDIANA		

Nombre completo del (los) Representante (s) Legal (es) actual (es)	Teléfono
Nombre completo del Representante de Ventas	Teléfono
Giro comercial (Descripción de su Actividad Preponderante Hoja Sat)	


**PARA EMPRESAS MORALES: LA INFORMACIÓN JURIDICA DEBERÁ DE ADJUNTARSE EN EL FORMATO F1-A (ACTAS, SOCIOS Y REPRESENTANTE LEGAL)**

**NOTAS IMPORTANTES**

- El presentar este formato como solicitud de inscripción al padrón de proveedores del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, no implica la aceptación en el mismo.
- Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en el presente formato y sus anexos son verídicos, y autorizo expresamente al Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara para que lleve a cabo su VERIFICACIÓN documental y física en el (los) domicilio(s), según lo establece el Artículo 21 Reglamento Interno de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de bienes o servicios para el Organismo público descentralizado de la administración pública municipal denominado sistema para el desarrollo integral de la familia de Guadalajara y el Artículo 28 numeral 2 reglamento interno de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de bienes o servicios para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.
- Igualmente declaro, que ni la suscrito, ni la persona o empresa que represento tenemos alguna relación con grupos u organizaciones vinculadas con actividades ilícitas, ni estar en alguno de los supuestos del Art. 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Asimismo, me obligo a informar oportunamente al Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara cualquier cambio que hubiera en los datos generales de mi representada o en los supuestos de la ley anteriormente descritos.
- Además de lo anterior, por este medio autorizo al Gobierno del Estado de Jalisco, mediante la Dependencia que corresponda, para que en cumplimiento a lo sustanciado en el arábigo 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en relación al dispositivo 8 punto I, fracciones V, inciso ñ) y VI, inciso f), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la Consulta Jurídica número 05/2015, emitido por el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, se publique mi Registro Federal de Contribuyentes, domicilio fiscal y firma, en la página web de Gobierno del Estado de Jalisco.

Bajo protesta de decir verdad, declaro que como titular de los datos personales que entrego a la Dirección del Área de Compras y Adquisiciones, se me ha comunicado el aviso de privacidad del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA el cual se encuentra en la siguiente liga: <https://transparenciasitgej.jalisco.gob.mx/api/archivos/1194/download?inline=true>

(Obligatorio)	SELLO CON FECHA DE TRÁMITE	VIGENCIA	5/31/2026
		Firma de Autorización Directora de Compras	
Representante Legal (NOMBRE Y FIRMA)	DIRECCIÓN DEL ÁREA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES PADRÓN DE PROVEEDORES	NOMBRE Y FIRMA DEL QUE RECIBE	

	<b>FORMATO SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ÚNICO DE PADRÓN DE PROVEEDORES</b>	VERSIÓN	2026	
	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DIRECCIÓN DEL ÁREA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES		<b>FORMATO F1-A</b>	
	<b>PERSONAS MORALES</b>			

**LLENAR EN COMPUTADORA**

FECHA	TIPO DE MOVIMIENTO				NÚMERO DE PROVEEDOR
	ALTA	REFRENDADO	REACTIVACIÓN		

Nombre, denominación o razón social del solicitante					
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)			Régimen Fiscal		
Domicilio Fiscal (Nombre de la calle)				No. Ext.	No. Int.
Colonia		Ciudad		Municipio	
Código Postal		Estado		País	
Teléfono 1:		Correo electrónico 1:		¿Cuenta con otro domicilio OPERATIVO?	
Teléfono 2:		Página web:		SÍ	NO
Domicilio OPERATIVO					

INFORMACIÓN JURÍDICA		Acta Constitutiva	
No. de Acta	Fecha	Notario	Observaciones


Todas las Modificaciones al Acta Constitutiva					
No. de Acta	Fecha	Aspecto que se modificó	No. de Acta	Fecha	Aspecto que se modificó

Apoderado(s) de la Empresa Vigente(s)			Fechas de vigencia	
No. de Acta	Notario	Apoderado	Inicial	Final

Socios de la Empresa Vigentes (Ingresar la última acta donde se incorpora a la sociedad)			Fechas de vigencia	
No. de Acta	Notario	Nombre completo de los Socios	Inicial	Final

Bajo protesta de decir verdad, declaro que como titular de los datos personales que entrego a la Dirección del Área de Compras y Adquisiciones, se me ha comunicado el aviso de privacidad del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA el cual se encuentra en la siguiente liga: <https://transparenciasitgej.jalisco.gob.mx/api/archivos/1194/download?inline=true>

(Obligatorio)	SELLO CON FECHA DE TRÁMITE	VIGENCIA	5/31/2026
NOMBRE NOMBRE			
Representante Legal (NOMBRE Y FIRMA)	DIRECCIÓN DEL ÁREA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES PADRÓN DE PROVEEDORES	NOMBRE Y FIRMA DEL QUE RECIBE	Firma de Autorización DIRECCION DEL AREA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

	<b>FORMATO PARA CONFIRMAR BAJO PROTESTA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA PARA REFRENDO O REACTIVACIÓN</b>	VERSIÓN	2026
	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DIRECCIÓN DEL ÁREA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	<b>FORMATO F2</b>	

**LLENAR EN COMPUTADORA**

FECHA		<b>EN TRÁMITES DE ALTA, EL ASESOR DEBE DE INGRESAR LA INFORMACIÓN DE ESTE CAMPO</b>	
		<b>NÚMERO DE PROVEEDOR</b>	

Denominación o Razón Social de la Empresa solicitante			
Nombre y apellidos del Representante Legal	Tipo de identificación del Representante Legal	No. de la identificación	
Nombre de la calle o avenida:		No. Ext.	No. Int.
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)			
Colonia:	Ciudad:	Municipio:	
Código postal:	Estado:	País:	

GIRO COMERCIAL (Descripción breve de su actividad principal)

**Dirección del Área de Compras y Adquisiciones**

**Presente**

Yo, \_\_\_\_\_ en mi carácter de Persona Física y/o Representante Legal de la empresa descrita en la parte superior de este formato, **anexo mi identificación** y en mi pleno derecho **EXPONGO**:

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, en concordancia y cumplimiento con el Artículo 21, fracción 4 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, **ratifico que los datos de registro de mi empresa o de la empresa que represento** ante el Padrón de Proveedores: *(Razón Social, socios accionistas, régimen fiscal, representante legal, apoderados, administradores, representante de ventas, actividad preponderante, domicilio fiscal, correo electrónico comercial, número de teléfono oficial, etc.)*


**YA HAN SIDO ACTUALIZADOS** y la información que estoy presentando en este momento para realizar el trámite de refrendo/reactivación, corresponde fielmente a la realidad vigente de mi empresa.

Por lo anterior y en lo sucesivo, me comprometo a **informar** a la Dirección del Área de Compras y Adquisiciones **en tiempo y forma cualquier cambio futuro que se realice en alguno o varios** de los datos que se mencionan adjuntando su respectivo soporte documental. Así mismo, manifiesto estar enterado de que en caso de presentar información documental **FALSA o ALTERADA**, por ley seré acreedor de la **SANCIÓN DE INHABILITACIÓN** hasta por doce meses o **baja definitiva** en el RUPC.

Sin más por el momento, quedo a sus apreciables órdenes, para resolver cualquier duda que pudiera suscitarse sobre el contenido de la presente.

---

Persona Física/Representante Legal  
(Nombre y Firma)

	<b>FORMATO: SOLICITUD DE CAMBIO Y/O MODIFICACIÓN</b>	VERSIÓN	2026
	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DIRECCIÓN DEL ÁREA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	<b>FORMATO F3</b>	

**LLENAR EN COMPUTADORA**

FECHA	<input type="text"/>
-------	----------------------

**CAPTURAR EL NÚMERO ASIGNADO EN EL SECG**

NÚMERO DE PROVEEDOR	<input type="text"/>
---------------------	----------------------

Nombre de la Persona Física o Razón Social de la Empresa solicitante		Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Nombre y apellidos del Titular o Representante Legal	Tipo de identificación del Titular o RL	No. de la identificación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Dirección del Área de Compras y Adquisiciones  
Presente**

Yo,  en mi carácter de Persona Física y/o Representante Legal de la empresa, **EXPONGO:**

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, en concordancia y cumplimiento con el Artículo 21, fracción 4 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, **ratifico los cambios y anexos que he tenido respecto a mi último registro y solicito las modificaciones** ante el Padrón de Proveedores:

**RUBRO(S) DE MODIFICACIÓN y/o ANEXOS**

<input type="checkbox"/>	Representante Legal	<input type="checkbox"/>	Razón Social	<input type="checkbox"/>	Correo Electrónico	<input type="checkbox"/>	Personas para notificaciones
<input type="checkbox"/>	Acta Constitutiva	<input type="checkbox"/>	Régimen Fiscal	<input type="checkbox"/>	Cuenta Bancaria	<input type="checkbox"/>	Persona de ventas
<input type="checkbox"/>	Socios	<input type="checkbox"/>	Giro Preponderante	<input type="checkbox"/>	Cambio de Domicilio	<input type="checkbox"/>	Teléfonos

**ESPECIFIQUE EL TIPO DE TRÁMITE QUE DESEA**

CAMBIAR

ANEXAR

**Información registrada previamente en el Padrón**


**MODIFICACIÓN (Lo que desea que se cambie o se adicione en su registro)**


Bajo protesta de decir verdad, declaro que como titular de los datos personales que entrego a la Dirección del Área de Compras y Adquisiciones, se me ha comunicado el aviso de privacidad del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA el cual se encuentra en la siguiente liga: <https://transparenciasitgej.jalisco.gob.mx/api/api/archivos/1194/download?inline=true>

Sin más por el momento, quedo a sus apreciables órdenes, para resolver cualquier duda respecto al contenido de la presente solicitud.

(Obligatorio)	SELO CON FECHA DE TRÁMITE	ASESOR	
Representante Legal (NOMBRE Y FIRMA)	DIRECCIÓN DEL ÁREA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES PADRÓN DE PROVEEDORES	NOMBRE Y FIRMA DEL QUE RECIBE	Firma de Autorización DIRECCION DEL AREA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES



**DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE ALTA EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES**

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
DIRECCIÓN DEL ÁREA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

**LOS REQUISITOS INCLUYEN FORMATOS QUE SE ADJUNTAN PARA FACILITAR SU PROCESO DE ALTA**

**Jun-23**

DOCUMENTO	ESPECIFICACIONES	REQUISITO	ALTA		CHECK LIST
			PF	PM	
1 <b>FORMATO (F1) SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN</b>	Llenar todos los espacios requeridos, revisada y firmada por titular o representante legal.	Original y Copia Firmados	F1		
2 <b>FORMATO (F1-A) COMPLEMENTO INFORMACIÓN JURÍDICA</b>	<b>SOLO PARA PERSONAS MORALES.</b> Capturar el acta constitutiva, todas sus modificaciones y el total de socios activos, revisada y firmada por el representante legal.	Original y Copia Firmados	N/A	F1-A	
3 <b>ACTA DE NACIMIENTO</b>	Copia simple legible. Máximo 1 año de fecha de expedición.	Original	SI	N/A	
4 <b>CURP</b>	Copia simple legible. Máximo 1 año de fecha de expedición.	Copia simple	SI	N/A	
5 <b>ACTA CONSTITUTIVA</b>	Inscrita en el registro público de la propiedad y de comercio (boleta registral) o protocolo de constitución, tratándose de Sociedades por Acciones Simplificadas (S.A.S.).	Copia simple, se requiere original o copia certificada solo para cotejo	N/A	SI	
6 <b>COPIA DE LA LICENCIA MUNICIPAL (OPCIONAL)</b>	Copia simple legible. Máximo 1 año de fecha de expedición.	Copia simple	SI	SI	
7 <b>MODIFICACIÓN EN EL ACTA CONSTITUTIVA</b>	Con las modificaciones correspondientes (en caso de que existan) inscritas en el Registro Público de la Propiedad (boleta registral).	Copia simple, se requiere original o copia certificada solo para cotejo	N/A	SI	
8 <b>PODER GENERAL O ESPECIAL</b>	Para actos de administración o dominio del representante legal, con facultades para contratar y obligarse con autoridades de gobierno con boleta registral.	Copia simple, se requiere original o copia certificada solo para cotejo	N/A	SI	
9 <b>IDENTIFICACIÓN OFICIAL</b>	INE (activa ante el Instituto), pasaporte o cédula profesional del titular o representante legal (vigente).	Copia simple, se requiere original o copia certificada solo para cotejo	SI	SI	
10 <b>CÉDULA DE REGISTRO ANTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL MEXICANO (SIEM)</b>	Actualizada (No mayor a 60 días).	Copia simple	SI	SI	
11 <b>CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL</b>	Actualizada, con el giro preponderante al que se dedica la empresa (no mayor a 60 días).	Impresión completa	SI	SI	
12 <b>CONSTANCIA DE OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SAT</b>	En sentido POSITIVO (No mayor a 30 días). En caso de tener créditos fiscales, la celebración del convenio ante la SHCP.	Impresión completa	SI	SI	
13 <b>CONSTANCIA DE OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL (IMSS)</b>	En sentido POSITIVO, si no hay empleados; presentar la consulta al módulo de opinión de cumplimiento IMSS (no mayor a 30 días).	Impresión completa	SI	SI	
14 <b>CÉDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS</b>	Alta de trabajadores al IMSS. Vigencia de 2 meses (en caso de tener trabajadores vigentes) o contratos en caso de tener personal por honorarios.	Impresión completa	SI	SI	
15 <b>DECLARACIÓN ANUAL (ISR). O DECLARACIÓN RIF (BIMESTRAL)</b>	Anexos y acuses. Bimestral según el caso del año 2026.	Impresión completa	SI	SI	
16 <b>PAGO DE IMPUESTO SOBRE NÓMINA</b>	Recibo oficial ORIGINAL del pago del impuesto sobre nómina o factura original (vigencia de 2 meses) (sólo si tiene trabajadores en el Estado de Jalisco). (antes del 18 del mes actual presenta 2 meses atrás, a partir del 19 del mes actual presenta mes anterior)	Copia simple, se requiere original o copia certificada solo para cotejo	SI	SI	
17 <b>CARTA-CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL DE NO ADEUDO ANTE EL INFONAVIT</b>	Carta Constancia emitida por el INFONAVIT donde expone el cumplimiento de la OBLIGACIÓN PATRONAL (con vigencia de 30 días firmada y con código QR).	Copia simple	SI	SI	
18 <b>CURRÍCULUM O LISTADO DE PRODUCTOS QUE OFERTAN</b>	Especificar el giro al que se dedica la empresa con los productos o servicios que oferta según su constancia de situación fiscal. En hoja membretada, sin precios, ni marcas, ni clientes.	Copia simple	SI	SI	
19 <b>COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL</b>	A nombre del titular o empresa (3 meses) luz, teléfono fijo, predial, agua, o el último Estado de Cuenta (si no viene a su nombre adjuntar copia del contrato de arrendamiento, vigente). Debe de coincidir con el Domicilio de la Constancia de Situación Fiscal	Copia simple y original	SI	SI	
20 <b>COMPROBANTE DE LICENCIA SANITARIA</b>	Anexar en caso de ser fumigador, fotocopia vigente expedida por la Autoridad responsable.	Original y Copia Firmados	SI	SI	
21 <b>COMPROBANTE CARÁTULA ESTADO DE CUENTA</b>	Anexar la carátula del último Estado de Cuenta o copia del contrato de apertura con cuenta CLABE (si la cuenta se abrió en el último mes).	Copia simple	SI	SI	
22 <b>FORMATO (F3) BAJO PROTESTA DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA</b>	Formato llenado y firmado por Titular o Representante Legal. Si tiene cambios o modificaciones deberá presentarlos impresos en el Padrón antes de su refrendo, usando el Formato (F3).	Original Firmado por RL	SI	SI	
23 <b>Distintivo PRO-INTEGRIDAD del Estado de Jalisco</b>	Emitido por la Contraloría del Estado a empresas que cumplen con La Política de Integridad Empresarial según el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 2, fracción XXI y 17 Bis de la Ley de Compras	Copia simple	No obligatorio		

**ASESORÍA TELEFÓNICA:** Horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., de lunes a viernes.

**Teléfono 33-38-48-50-00 EXT. 5009**

Puede descargar los requisitos y formatos en la liga <https://difgdl.gob.mx/padron/>



## DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE REFRENDO O REACTIVACIÓN

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
DIRECCIÓN DEL ÁREA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

	DOCUMENTO	ESPECIFICACIONES	REACTIVACION DOCUMENTAL	REFRENDO DOCUMENTAL
1	<b>FORMATO (F1)</b> SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	Llenar todos los espacios requeridos, revisada y firmada por titular o representante legal.	Original con firma autógrafa	Original y Copia Firmados
2	<b>FORMATO (F1-A)</b> COMPLEMENTO INFORMACIÓN JURÍDICA	<b>SOLO PARA PERSONAS MORALES:</b> Capturar el acta constitutiva, todas sus modificaciones y el total de socios activos, revisada y firmada por el representante legal.	Original con firma autógrafa	Original y Copia Firmados
3	<b>FORMATO (F2)</b> REFRENDO O REACTIVACION	Llenar todos los espacios requeridos, revisada y firmada por titular o representante legal.	Original con firma autógrafa	Original con firma autógrafa
4	<b>CÉDULA DE REGISTRO ANTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL MEXICANO (SIEM)</b>	Actualizada (No mayor a 60 días).	Copia simple	Copia simple
5	<b>IDENTIFICACIÓN OFICIAL</b>	INE (activa ante el Instituto), pasaporte o cédula profesional del titular o representante legal (vigente).	Original o copia Certificada, más copia simple	Original o copia Certificada, más copia simple
6	<b>CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL</b>	Actualizada, con el giro comercial preponderante al que se dedica la empresa (no mayor a 60 días) las actividades económicas reportadas al SAT deberán de ser congruentes con su objeto social.	Impresión completa	Impresión completa
7	<b>DECLARACIÓN ANUAL (ISR). O DECLARACIÓN RIF (BIMESTRAL)</b>	Anexos y acusos. Bimestral según el caso del año <b>2025</b> .	Impresión completa	Impresión completa
8	CONSTANCIA DE OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SAT	En sentido <b>POSITIVO</b> (no mayor a 30 días). En caso de tener créditos fiscales, la celebración del convenio ante la SHCP.	Impresión completa	Impresión completa
9	CÉDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS	Alta de trabajadores al IMSS ( <b>antes del 18 del mes actual presenta 2 meses atrás, a partir del 19 del mes actual presenta mes anterior</b> ) En caso de tener trabajadores vigentes o presentar contratos en caso de tener personal por honorarios o outsourcing.	Impresión completa	Impresión completa
10	CONSTANCIA DE OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL IMSS	En sentido <b>POSITIVO</b> si no hay empleados; presentar la consulta al módulo de opinión de cumplimiento IMSS (no mayor a 30 días).	Impresión completa	Impresión completa
11	<b>PAGO DE IMPUESTO SOBRE NÓMINA</b>	Recibo oficial del pago del impuesto sobre nómina o factura ( <b>antes del 18 del mes actual presenta 2 meses atrás, a partir del 19 del mes actual presenta mes anterior</b> ) (sólo si tiene trabajadores en el Estado de Jalisco)	Copia simple, se requiere original o copia certificada solo para cotejo.	Copia simple, se requiere original o copia certificada solo para cotejo.
12	CARTA-CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL DE <b>NO ADEUDO ANTE EL INFONAVIT</b>	Carta Constancia emitida por el <b>INFONAVIT</b> donde expone el cumplimiento de la <b>OBLIGACIÓN PATRONAL</b> (con vigencia de 30 días firmada y con código QR).	Impresión completa	Impresión completa
13	<b>COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL</b>	A nombre del titular o empresa (3 meses) luz, teléfono fijo, predial, agua o el <b>último</b> Estado de Cuenta (si no viene a su nombre adjuntar copia del contrato de arrendamiento vigente).	Original y copia para cotejo	Original y copia para cotejo
14	<b>FORMATO (F3)</b> BAJO PROTESTA DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA	Formato llenado y firmado por Titular o Representante Legal. <b>Si tiene cambios o modificaciones deberá presentarlos impresos en el Padrón antes de su refrendo, usando el Formato (F3).</b>	Original Firmado por RL	Original Firmado por RL

**Nota:** El refrendo únicamente es apartir del 01 de enero al 31 de mayo del año en curso para los proveedores ya dados de alta

Estimado proveedor: le recordamos que en caso de presentar información o documentos falsos o alterados, se puede hacer acreedor de SANCIÓN DE INHABILITACIÓN por parte del Área de Contraloría hasta por 12 meses o baja definitiva.

**ASESORÍA TELEFÓNICA:** Horario de 9:00 a.m. a 16:00 p.m., de lunes a viernes. Teléfono 33-38-48-50-00 EXT. 5009

Puede descargar los requisitos y formatos en la liga: <https://difgdl.gob.mx/padron/>



## DOCUMENTACIÓN PARA ACTUALIZACIÓN DE MODIFICACIONES

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
DIRECCIÓN DEL ÁREA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

PF = Persona Física

PM = Persona Moral

### CAMBIO O ANEXO DE REPRESENTANTE LEGAL / APODERADO

DOCUMENTO	ESPECIFICACIONES	REQUISITO	Para el Expediente	MODIF		CHECK LIST
				PF	PM	
1 <b>FORMATO (F3) SOLICITUD DE CAMBIO O ADICIÓN (ANEXO)</b>	Solicitando el cambio de representante legal, haciendo mención del nuevo apoderado y firmado por el representante legal registrado.	Original firmado	ORIGINAL	SI	SI	F-3
2 <b>MODIFICACIÓN EN EL ACTA CONSTITUTIVA O NUEVO PODER GENERAL O ESPECIAL</b>	Con las modificaciones correspondientes donde se designa el nuevo Representante/Apoderado. Inscrita en el Registro Público de la Propiedad con su boleta registral. (En el caso de que lo requiera).	ACTA: Original o Copia Certificada y Copia simple. PODER: Copia Certificada	Copia simple, se requiere original o copia certificada solo para cotejo	SI	SI	
3 <b>IDENTIFICACIÓN OFICIAL</b>	INE, pasaporte o cédula profesional del nuevo Representante Legal (vigente).	Original o Copia Certificada, más Copia simple	COTEJO	SI	SI	

### MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA EN ACTAS DE ASAMBLEA SUCESIVAS

DOCUMENTO	ESPECIFICACIONES	REQUISITO	Para el Expediente	MODIF		CHECK LIST
				PF	PM	
1 <b>FORMATO (F3) SOLICITUD DE CAMBIO O ADICIÓN (ANEXO)</b>	Firmado por el Representante Legal registrado, solicitando la actualización del cambio o modificación del acta en el Padrón.	Original firmado	ORIGINAL	N/A	SI	F-3
2 <b>MODIFICACIÓN EN EL ACTA CONSTITUTIVA</b>	Documento jurídico certificado, con las modificaciones correspondientes. Inscrito en el Registro Público de la Propiedad con su boleta registral.	Original o Copia Certificada, más Copia simple	Copia simple, se requiere original o copia certificada solo para cotejo	N/A	SI	

### CAMBIO O MODIFICACIÓN AL GIRO PREPONDERANTE

DOCUMENTO	ESPECIFICACIONES	REQUISITO	Para el Expediente	MODIF		CHECK LIST
				PF	PM	
1 <b>FORMATO (F3) SOLICITUD DE CAMBIO O ADICIÓN (ANEXO)</b>	Solicitud del cambio/modificación/ampliación del giro, firmado por el Representante Legal registrado.	Original firmado	ORIGINAL	SI	SI	F-3
2 <b>CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL</b>	Con domicilio y giro preponderante actualizado con las modificaciones a las que se dedica la empresa.	Impresión completa	ORIGINAL	SI	SI	
3 <b>ACUSE DE AVISO AL SAT</b>	Confirmación al SAT de la modificación o aumento de obligaciones.	Impresión completa	ORIGINAL	SI	SI	
4 <b>MODIFICACIÓN EN EL ACTA CONSTITUTIVA (EN CASO DE NO TENER EL NUEVO GIRO CON ANTERIORIDAD)</b>	Con las modificaciones correspondientes del nuevo giro. Inscrita en el RP de la Propiedad con su boleta registral.	Original o Copia Certificada, más Copia simple	Copia simple, se requiere original o copia certificada solo para cotejo	SI	SI	
5 <b>CURRÍCULUM O LISTADO DE PRODUCTOS</b>	Especificar el nuevo giro al que se dedica la empresa con los productos o servicios que oferta según su constancia de situación Fiscal. En hoja membretada, sin precios, ni marcas, ni clientes.	Copia simple	Copia simple	SI	SI	

### CAMBIO DE DOMICILIO

DOCUMENTO	ESPECIFICACIONES	REQUISITO	Para el Expediente	MODIF		CHECK LIST
				PF	PM	
1 <b>FORMATO (F3) SOLICITUD DE CAMBIO O ADICIÓN (ANEXO)</b>	Firmado por el Representante Legal registrado solicitando el cambio de domicilio.	Original firmado	ORIGINAL	SI	SI	F-3
2 <b>CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL</b>	Con el domicilio actualizado.	Impresión completa	ORIGINAL	SI	SI	
3 <b>ACUSE DE AVISO AL SAT</b>	Confirmación al SAT de cambio de domicilio.	Impresión completa	ORIGINAL	SI	SI	
4 <b>COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL</b>	A nombre del titular o empresa (máximo 3 meses) luz, teléfono, predial, agua, o ÚLTIMO estado de cuenta bancario. (Si no tiene comprobante a su nombre, adjuntar copia del contrato de arrendamiento vigente).	Copia simple y original	COTEJO	SI	SI	

### CAMBIO DE CORREO ELECTRÓNICO y/o PERSONAS DESIGNADAS

DOCUMENTO	ESPECIFICACIONES	REQUISITO	Para el Expediente	MODIF		CHECK LIST
				PF	PM	
1 <b>FORMATO (F3) SOLICITUD DE CAMBIO O ADICIÓN (ANEXO)</b>	Firmado por el Representante Legal registrado, solicitando la actualización del cambio del correo electrónico para notificaciones.	Original firmado	ORIGINAL	SI	SI	F-3

### CAMBIO DE CUENTA BANCARIA

DOCUMENTO	ESPECIFICACIONES	REQUISITO	Para el Expediente	MODIF		CHECK LIST
				PF	PM	
1 <b>FORMATO (F3) SOLICITUD DE CAMBIO O ADICIÓN (ANEXO)</b>	Firmado por el Representante Legal registrado, solicitando la actualización del cambio de cuenta bancaria.	Original firmado	ORIGINAL	SI	SI	F-3
2 <b>COMPROBANTE CARATULA ESTADO DE CUENTA</b>	Anexar la carátula del último estado de cuenta o copia del contrato de apertura con cuenta CLABE (si la cuenta se abrió en el último mes).	Copia simple	Copia simple	SI	SI	

**ASESORÍA TELEFÓNICA:** Horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., de lunes a viernes. Teléfono 33-38-48-50-00 EXT. 5009  
Puede descargar los requisitos y formatos en la liga: <https://difgdl.gob.mx/padron/>



## REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE EMPRESAS EXTRANJERAS EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
DIRECCIÓN DEL ÁREA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

PF = Persona Física

PM = Persona Moral

### LOS REQUISITOS INCLUYEN FORMATOS QUE SE ADJUNTAN PARA FACILITAR SU PROCESO DE ALTA

DOCUMENTO	OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES		REQUISITO	Para el Expediente	ALTA	
						PF	PM
1 <b>FORMATO (F1)</b> SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	Llenar todos los espacios requeridos, revisada y firmada por titular o representante legal.		En español	Original y Copia firmados	Original firmado	SI	SI
2 <b>FORMATO (F1-A)</b> COMPLEMENTO INFORMACIÓN JURÍDICA	<b>SOLO PERSONAS MORALES:</b> Capturar el acta constitutiva, todas sus modificaciones y el total de socios activos, revisada y firmada por el representante legal.	Original y copia firmados	En español	Original y Copia firmados	Original firmado	N/A	SI
INCORPORACIÓN A LA CÁMARA	Corresponda de acuerdo a su actividad, del año en curso y en caso de servicios profesionales, documentos que acrediten la especialidad.	Original y copia firmados	En español	Original y copia firmados	Original firmado	SI	SI
3 ACTA DE NACIMIENTO	Copia Legible y emitida en los últimos 6 meses.	CERTIFICADA Y APOSTILLADA	Traducida al español por perito autorizado. (En su caso).	Copia simple	Copia simple	SI	N/A
4 ACTA CONSTITUTIVA	Acta donde se constituye la sociedad, donde se incluye el capital social, socios, nacionalidad, el objeto social, la razón social, duración y nombramiento de los administradores que llevan la firma social.	CERTIFICADA Y APOSTILLADA	Traducida al español por perito autorizado. (En su caso).	Original o copia certificada, más copia simple	Copia simple cotejada	N/A	SI
5 MODIFICACIÓN AL ACTA CONSTITUTIVA	Modificaciones correspondientes (en caso de que existan) a los puntos anteriores.	CERTIFICADA Y APOSTILLADA	Traducida al español por perito autorizado. (En su caso).	Original o Copia certificada, más copia simple	Copia simple cotejada	N/A	SI
6 PODER GENERAL O ESPECIAL	Para actos de administración o dominio del representante legal, con facultades para contratar y obligarse con autoridades de gobierno.	CERTIFICADA Y APOSTILLADA	Traducida al español por perito autorizado. (En su caso).	Copia Certificada	Copia certificada	SI	SI
7 IDENTIFICACIÓN OFICIAL	Pasaporte o cédula profesional del titular o representante legal (vigente).	CERTIFICADA Y APOSTILLADA		Original o copia certificada, más copia simple	Copia simple cotejada	SI	SI
8 DECLARACIÓN ANUAL (ISR)	Comprobante anual o su equivalente actualizado del pago de impuestos en su país de origen.	<b>CERTIFICADA Y APOSTILLADA</b>	Traducida al español por perito autorizado. (En su caso).	Impresión completa	Original	SI	SI
9 CURRÍCULUM O LISTADO DE PRODUCTOS QUE OFERTAN	Especificar el giro al que se dedica la empresa con los productos o servicios que oferta según su constancia de situación fiscal. En hoja membretada, sin precios, ni marcas, ni clientes.		En español.	Copia simple	Copia	SI	SI
10 COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL	A nombre del titular o empresa (3 meses) luz, teléfono fijo, predial, agua, o el último Estado de Cuenta (si no viene a su nombre adjuntar copia del contrato de arrendamiento vigente).	<b>CERTIFICADA Y APOSTILLADA</b>	En caso de contrato, traducido al español.	Copia simple y original	Cotejo	SI	SI
13 COMPROBANTE CARÁTULA ESTADO DE CUENTA	Anexar la carátula del último estado de cuenta o copia del contrato de apertura con cuenta CLABE (si la cuenta se abrió en el último mes).		En español.	Copia simple	Copia simple	SI	SI

**ASESORÍA TELEFÓNICA: Horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., de lunes a viernes.**

**Teléfono 33-38-48-50-00 EXT. 5009**

Puede descargar los requisitos y formatos en la liga <https://difgdl.gob.mx/padron/>