



Requisitos para Personas Físicas

Solicitud en hoja membretada dirigida al Titular de la Oficialía Mayor, para inscribirse en el Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, firmada por el solicitante, detallando los rubros en los que participará, siendo máximo cinco. Los rubros deben ser seleccionados de acuerdo a la actividad económica que tenga manifestada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). *(Formato descargable)*

A la solicitud referida en el párrafo anterior deberá anexar la documentación que a continuación se cita:

1. Formato de Pre-registro de inscripción al padrón de proveedores con los datos generales y firmada por el solicitante que se descargará después de capturar sus datos en el portal PPS (Registro de Proveedores y Prestadores de Servicios). *(Formato descargable)*
2. Acta de nacimiento.
3. Identificación oficial vigente del solicitante (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional).
4. En caso de contar con apoderado legal, copia certificada del poder notarial general o especial para actos de administración o de dominio.
5. Alta ante el Registro Federal de Contribuyentes (SAT).
6. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa.
7. Comprobante de domicilio fiscal, no mayor a tres meses de antigüedad (Recibo de Comisión Federal de Electricidad o de teléfono)
8. Sello oficial de la persona física con actividad empresarial a registrar *(Formato descargable)*
9. Manifestación bajo protesta de decir verdad de No Impedimento de Participación. *(Formato descargable)*
10. Última declaración del Impuesto Sobre la Renta (declaración anual y último pago provisional mensual de dicho impuesto), incluir acuse de recibo del SAT, anexos y en su caso, el comprobante de pago.
11. Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (en caso de no contar con trabajadores, acreditar que no tiene la obligación de retener Impuesto Sobre la Renta por pago de sueldos y salarios, con el comprobante de obligaciones emitido por el SAT).
12. Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el artículo 32 D del CFF.
13. Experiencia (currículo de la persona física).
14. Listado de bienes muebles y/o servicios que oferta.
15. Estados Financieros del último ejercicio fiscal, de acuerdo con su Declaración Anual, firmado por el representante legal y su contador con cédula profesional.
16. Registro de la cámara empresarial a la que pertenece donde indique su número de socio o de control único. En caso de contrario manifestar que no se encuentra afiliado a alguna cámara.
17. Aviso de privacidad firmado por solicitante o apoderado *(Formato descargable)*
18. Formato de carta de autorización para abono en cuenta SH-TE-CF-CA-0020 debidamente requisitada, firmada y sellada. *(Formato descargable)*



OBSERVACIONES GENERALES

- La documentación requerida para la inscripción se deberá subir en el portal PPS (Registro de Proveedores y Prestadores de Servicios) así como los formatos descargables, los cuales deberán estar impresos en hoja membretada de acuerdo a sus datos y necesidades, debidamente requisitados y firmados por el solicitante o representante legal; así mismo el día de la cita deberán presentar los originales para su cotejo.
- No se recibirá ninguna solicitud que no esté acompañada de todos los requisitos que se han enlistado, según corresponda.
- Después de la recepción de la solicitud, se tendrá un periodo de 5 días hábiles para notificarle al solicitante la aceptación o rechazo de su registro en el Padrón de Proveedores.
- Una vez aceptada la solicitud, el proveedor tendrá un plazo de 20 días hábiles para recoger su Cédula de Registro, en caso de no hacerlo al término de dicho plazo, será cancelada y deberá iniciar nuevamente su trámite de solicitud.
- La inscripción en el Padrón de Proveedores será única y tendrá vigencia de 1 año calendario a cuyo término deberá ser revalidada, dicha vigencia se determinará tomando como referencia la fecha en que sea emitida la Cédula de Registro.
- El trámite lo podrá realizar un tercero presentando carta poder simple, firmado por el otorgante, por quien recibe el poder y por 2 testigos, al cual deberá anexarle copias de identificaciones oficiales de los que intervienen en la misma; así como copia del acta o poder que faculta a la persona otorgante.
- La Cédula de Registro será entregada únicamente a la persona que ostente la personalidad jurídica de solicitante o representante legal.