



Requisitos para Personas Físicas y Personas Morales

1. Solicitud de Inscripción, Renovación o Modificación (según sea el caso) 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)*
2. Acta de nacimiento (personas físicas), Acta constitutiva y modificaciones (persona moral).
3. Identificación oficial vigente del solicitante o Representante legal (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional)
4. CURP (Cedula Única de Registro de Población) del solicitante o Representante legal.
5. Persona Física, en caso de contar con apoderado legal, copia certificada del poder notarial general o especial para actos de administración o de dominio. Persona Moral, poder general o especial para actos de administración o de dominio del representante o apoderado legal.
6. Constancia de Situación Fiscal actualizada, descargada de la página del SAT que contenga la cadena digital o sello electrónico. Inclusive la apertura de sucursal en el Estado de Chiapas, en caso de que aplique.
7. Comprobante de domicilio fiscal, no mayor a tres meses de antigüedad (Recibo de Comisión Federal de Electricidad o de teléfono)
8. Sello oficial del solicitante a registrar *(Formato descargable)*
9. Manifestación bajo protesta de decir verdad de No Impedimento de Participación. *(Formato descargable)*
10. Manifestación bajo protesta de decir verdad de No encontrarse en la lista de los contribuyentes de acuerdo al artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación. *(Formato descargable)*
11. Última declaración del Impuesto Sobre la Renta (declaración anual del ejercicio inmediato anterior), incluir acuse de recibo del SAT, anexos y en su caso, el comprobante de pago; contribuyentes que no tengan la obligación de presentar Declaración Anual, deberán anexar el total de pagos provisionales de Impuestos Federales del ejercicio inmediato anterior.
12. Última Cédula de Determinación del IMSS, que tenga impreso el Número de Registro Patronal y número de trabajadores vigentes, en caso de no contar con trabajadores, acreditar que no tiene la obligación de retener ISR por pago de sueldos y salarios, con el comprobante de obligaciones emitido por el SAT.
13. Opinión Positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el artículo 32 D del CFF.
14. Curriculum Vitae o Empresarial firmado por el solicitante o representante legal (donde acredite la experiencia de la actividad comercial, servicios o profesional).
15. Listado en papel membretado firmado por el solicitante, catálogo, folleto y/o ficha técnica de los productos, bienes muebles y/o servicios que oferta.
16. Fotografía a color del interior y exterior del domicilio fiscal y domicilio comercial.
17. Estados Financieros del último ejercicio fiscal (Balance General o Estado de Situación o Posición Financiera y Estado de Resultados) de acuerdo con su Declaración Anual, firmado por el representante legal y Contador Público con Cédula Profesional (Anexar Cédula Profesional del C.P.).
18. Registro de la Cámara Empresarial a la que pertenece donde indique su número de socio o de control único. En caso contrario manifestar que no se encuentra afiliado a alguna cámara, mediante un oficio.
19. Aviso de Privacidad firmado por solicitante o apoderado *(Formato descargable)*
20. Formato de carta de autorización para abono en cuenta SH-TE-CF-CA-0020 debidamente requisitada, firmada y sellada. *(Formato descargable)*



OBSERVACIONES GENERALES

- El solicitante o Representante Legal deberá contar con Certificado e-firma vigente (antes Firma Electrónica Avanzada-FIEL) emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- La documentación requerida deberá ser escaneada del original y se deberá subir en el portal REPPS (Registro de Proveedores y Prestadores de Servicios) así como los formatos descargables, los cuales deberán estar impresos en hoja membreada de acuerdo a sus datos y necesidades, debidamente requisitados y firmados por el solicitante o representante legal
- 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 procederá al análisis de la documentación proporcionada, en caso de que no cumpla con los requisitos aplicables o se le realice alguna observación, el proveedor contará con de 5 días hábiles después de la notificación para subsanar o solventar la observación.
- Una vez aceptada la solicitud, el sistema le notificará al solicitante la aceptación de su registro en el Padrón, y le emitirá una Cédula de Registro Electrónica que tendrá validez oficial, la cual el proveedor podrá imprimir en formato PDF.
- La inscripción en el Padrón de Proveedores será única y tendrá vigencia de 1 año natural a cuyo término deberá ser renovada, dicha vigencia se determinará tomando como referencia la fecha en que sea emitida la Cédula de Registro.