



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE PATRÓN DE PROVEEDORES

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2024/08/05
Publicación	2024/08/05
Vigencia	2024/08/06
Término de vigencia	2024/09/04
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6336 extraordinaria octava Sección "Tierra y Libertad"



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original

 MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO Gobierno del Estado 2018-2024	GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	HOJA	1 DE 15
		PROCESO	DST
		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	JUNIO 2024
Manual de Usuario para el Sistema de Padrón de Proveedores		DSD_FORMATO	



GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS

Manual de Usuario

Sistema de Padrón de Proveedores

Elaboró: Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones



 MORELOS AMÉRICA DEL SUR Gobierno del Estado 2018-2024	GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Manual de Usuario para el Sistema de Padrón de Proveedores	HOJA	2 DE 15
		PROCESO	DST
		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	JUNIO 2024
		DSD_FORMATO	

Objetivo del documento

El presente documento tiene como objetivo guiar al usuario para realizar su registro como proveedor dentro del Sistema de Padrón de Proveedores para la correcta administración y documentación de información.

1.- Pantalla Principal:

Ingresar al Sistema de Padrón de Proveedores mediante la dirección electrónica <https://proveedores.morelos.gob.mx>.

Al ingresar se muestra un mensaje de bienvenida, así como los documentos solicitados por el sistema acorde al tipo de persona que se registre: **física o moral**.



BIENVENIDA AL PADRÓN DE PROVEEDORES

Estimado Proveedor:

Nos es muy grato darle la más cordial bienvenida al Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo, asegurando poder concretar relaciones comerciales que redunden para el Gobierno del Estado de Morelos, con plena libertad en cuanto a precio, calidad y oportunidad, con respecto a los bienes y servicios que presta a través de esta. Es importante señalar, que el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Emplazamientos, Arrendamientos y Pasantías de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, nos manda disponer de un Padrón de Proveedores, a fin de conocer su actividad, capacidad técnica y clasificación como empresario, persona o mediana empresa, según se trate. Es por ello que hemos dispuesto un breve cuestionario en la solicitud de registro a dicho Padrón. En ese orden de ideas, deberá presentarse los datos, servicios y mandatos, conforme a la actividad comercial que realizará con su empresa, a fin de garantizar la capacidad de ofertar; así mismo, le recomendamos tener en archivo electrónico (formato PDF), la siguiente información:

Pre-Registro

Persona Física

Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, CURP, RFC, Teléfono, Correo Electrónico, N° IMSS, Sitio web. Si cuenta con personal con discapacidad especificar: Actividad empresarial, Sector, Estado, Municipio, Localidad, Colonia, Dirección y Código Postal.

Persona Moral

Razón Social, RFC, Teléfono, Correo Electrónico, Estado, Municipio, Localidad, Colonia, Dirección y Código Postal.

Registro

Persona Física

1. Constancia de situación fiscal.
2. Registro Patronal ante el IMSS (en caso de no tener, manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que no tiene empleados en su empresa o negocio e IMSS especificando porque "no tiene", en hoja membretada dirigida al C. EFREN HERNÁNDEZ MONDRAGÓN DIRECTOR GENERAL DE PROCESOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS, notoria y firma del representante legal, si tuviera un outsourcing deberá anexar el contrato y el registro patronal en un solo archivo).
3. Carta Vigencia.
4. Comprobante del domicilio fiscal de la razón social, con una antigüedad no mayor a 3 meses (recibo de agua, recibo de luz, o recibo de teléfono).
5. Acta de nacimiento.
6. Identificación oficial (cédula, pasaporte o cédula profesional (Representante legal y gestor).
7. En caso de no pagar a un Gestor Administrativo ante la DGPAE deberá contar con Carta Poder simple membretada, dirigida al C. EFREN HERNÁNDEZ MONDRAGÓN Director General de Procesos para la Adjudicación de Contratos, deberá de venir con el nombre y firma de 4 personas, quien da el poder, quien recibe y 2 testigos, anexar las 4 identificaciones oficiales correspondientes a las personas en un solo archivo).
8. Opinión de Cumplimiento positivo del SAT.
9. Carta de no conflicto de intereses.
10. Registrar Representante legal o Gestor Administrativo.
11. Datos bancarios: Banco, Cuenta, Sucursal, Titular y Clabe.
12. Gato Comercial.
13. Nombre de cámara, Número de Registro de cámara.
14. Información de participaciones.
15. Opinión de Cumplimiento del IMSS.
16. Opinión de Cumplimiento del IFOGNAVI.

Persona Moral

1. Constancia de situación fiscal.
2. Acta constitutiva y modificaciones en un solo archivo.
3. Poder notarial del representante legal.
4. Identificación oficial (cédula, pasaporte o cédula profesional) del Representante legal y/o Gestor Administrativo.
5. En caso de designar a un Gestor Administrativo ante la DGPAE deberá contar con Carta Poder simple membretada, dirigida al C. Efrén Hernández Mondragón Director General de Procesos para la Adjudicación de Contratos, deberá de venir con el nombre y firma de 4 personas, quien da el poder, quien recibe y 2 testigos, anexar las 4 identificaciones oficiales correspondientes a las personas en un solo archivo).
6. Comprobante del domicilio fiscal de la razón social, con una antigüedad no mayor a 3 meses (recibo de agua, recibo de luz, o recibo de teléfono).
7. Registro Patronal ante el IMSS (en caso de no tener, manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que no tiene empleados en su empresa o negocio e IMSS especificando porque "no tiene", en hoja membretada dirigida al C. EFREN HERNÁNDEZ MONDRAGÓN DIRECTOR GENERAL DE PROCESOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS, notoria y firma del representante legal, si tuviera un outsourcing deberá anexar el contrato y el registro patronal en un solo archivo).
8. Opinión de Cumplimiento positivo del SAT.
9. Carta de no conflicto de intereses.
10. Registrar Representante legal o Gestor Administrativo.



 MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO Gobierno del Estado 0218-2024	GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	HOJA	3 DE 15
		PROCESO	DST
	Manual de Usuario para el Sistema de Padrón de Proveedores		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
		DSD_FORMATO	

En la parte inferior dar clic sobre el botón  para iniciar el registro del proveedor.

- 11. Datos bancarios: Banco, Cuenta, Sucursal, Titular y Clabe.
- 12. Giro comercial.
- 13. Nombre de cámara, Número de Registro de cámara.
- 14. Manifiesto de particulares.
- 15. Opinión de Cumplimiento del IMSS.
- 16. Opinión de Cumplimiento del INFONAVIT.

El trámite de inscripción, es totalmente gratuito y deberá ser actualizado anualmente por el interesado, para su mayor atención, nos ubicamos en Culomborg, Esquina Juaraz N° 2, Edificio Vitaluz 3er y 4to piso, Col. Centro, Cuernavaca, Morelos, CP 62000, o bien, para cualquier aclaración o información adicional, podrá contactarnos al teléfono (777) 3144362- 3144708 ext.1270

Atentamente

C. Efrén Hernández Mondragón
Director General de Procesos para la Adjudicación de Contratos.



Para proceder al registro de proveedor es necesario, como primer paso, leer y aceptar la política de privacidad que se visualiza dentro del mismo sistema y, posteriormente, dar en el botón 

El GEMT no avisa el contenido de sus datos personales, y proporciona estos únicamente para cumplir con sus fines. El GEMT no tiene control alguno sobre otros sitios a los que puede acceder a través de ligas y no se hace responsable por el contenido de los sitios vinculados.

INFORMACIÓN RECOLECTADA AUTOMÁTICAMENTE

Mediante la tecnología Cookie o el rastreo IP, el GEMT puede acceder a otra información acerca del mismo ("información No Específica"). A la fecha, la información No Específica que recopilamos consiste en información sobre el navegador que usted utiliza, el tipo de computadora, sus sistemas operativos, sus proveedores del servicio de internet, las secciones del Portal que se visitan, los vínculos que usted establece, y otra información similar. La Información No Específica es utilizada sólo por el GEMT, a fin de mejorar constantemente el Portal.

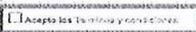
Si usted no desea brindar información No Específica, puede programar su navegador para rechazar Cookies, o para avisar cuando un sitio intenta enviarte Cookies. Sin embargo, si desactiva la opción de aceptar Cookies, algunas de las secciones del Portal pueden no funcionar correctamente. Para información sobre cómo desactivar en su navegador la opción de aceptar Cookies, consulte el sitio web de su proveedor, por ejemplo: Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, etc.

CLAVES DE ACCESO

En todo momento, el Usuario es el responsable único y final de mantener en secreto sus claves de acceso con la cual tenga acceso a ciertos Servicios y Contenidos del Portal; así como a las páginas de terceros.

CALIDAD DE LA INFORMACIÓN - USTED NOS PUEDE AYUDAR

Si cree que hay alguna información errónea o desactualizada, usted puede escribirnos al correo proveedoresdgpac2@gmail.com, indicando exactamente qué es lo que cree que debe cambiarse y en qué página se encuentra la información.



Handwritten signature



 MORELOS AMPLIFICACIÓN DEL MUNDO Gobierno del Estado 2018-2024	GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	HOJA	4 DE 15
		PROCESO	DST
Manual de Usuario para el Sistema de Padrón de Proveedores		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	JUNIO 2024
		DSD_FORMATO	

En la siguiente página se debe elegir el tipo de persona que se está registrando:

- Física.
- Moral.

Inicio de Registro

Elige tu tipo de Persona

Selecciona una opción

- Persona Física
- Persona Moral

Registro de persona física

Ingresar la información solicitada en los campos que se muestran en el formulario, siendo obligatorios los señalados con un asterisco rojo (*), no pueden quedar vacíos.

<p>RFC: *</p> <input type="text"/> <p>Registra RFC:</p> <input type="text"/> <p>No. Trabajadores:</p> <input type="text"/> <p>Sector: *</p> <input type="text" value="INDUSTRIA"/> <p>Cuentan con personal con capacidades diferentes?</p> <input type="text" value="NO"/>	<p>Actividad Empresarial:</p> <input type="text" value="Actividad Empresarial"/> <p>No. MSSI:</p> <input type="text"/> <p>No. Registro MSSI:</p> <input type="text"/> <p>Página Web:</p> <input type="text" value="Página Web"/>
DATOS PERSONALES	
<p>CURP: *</p> <input type="text" value="XXXXXXXXXX"/> <p>Nombre(s):</p> <input type="text"/> <p>Apellido Paterno:</p> <input type="text"/> <p>Apellido Materno:</p> <input type="text"/>	<p>Sexo:</p> <input type="text"/> <p>Fecha de nacimiento:</p> <input type="text"/> <p>Entidad de nacimiento:</p> <input type="text"/>
DATOS DE LOCALIZACIÓN	
<p>Teléfono: *</p> <input type="text" value="Número Teléfono"/> <p>Extensión:</p> <input type="text"/> <p>Correo Electrónico: *</p> <input type="text" value="Correo electrónico"/> <p>FAX:</p> <input type="text" value="Número de fax"/>	<p>Móvil:</p> <input type="text" value="Número de MSA"/> <p>Otro:</p> <input type="text" value="Cura Honoris"/> <p>¿Cuenta con algún Representante o Gestor Autorizado?</p> <input type="text" value="SI"/>

A

A



 <p>MORELOS ANEXIÓN DEL MUNDO Gobierno del Estado 2018-2024</p>	<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</p>	HOJA	5 DE 15
		PROCESO	DST
		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	JUNIO 2024
<p>Manual de Usuario para el Sistema de Padrón de Proveedores</p>		DSD_FORMATO	

En el apartado **Datos personales**, ingresar la **CURP** y, de ser correcta, el sistema mostrará los datos correspondientes.

DATOS PERSONALES

<p>CURP: *</p> <input type="text" value="*****"/>	<p>Sexo:</p> <input type="text" value="H"/>
<p>CURP correcto.</p>	<p>Fecha de nacimiento:</p> <input type="text" value="22/01/1991"/>
<p>Nombre(s):</p> <input type="text" value="*****"/>	<p>Entidad de nacimiento:</p> <input type="text" value="MS"/>
<p>Apellido Paterno:</p> <input type="text" value="*****"/>	
<p>Apellido Materno:</p> <input type="text" value="*****"/>	

Nota: Si se ingresa una **CURP** no válida, el sistema notifica al usuario.

En la sección **Datos de localización**, es importante prestar atención a la última pregunta, la cual hace referencia a un representante legal.

DATOS DE LOCALIZACION

<p>Teléfono:</p> <input type="text" value="7771234567"/>	<p>Móvil:</p> <input type="text" value="Número de Móvil"/>
<p>Extensión:</p> <input type="text" value="Extensión"/>	<p>Otro:</p> <input type="text" value="Otro Número"/>
<p>Correo Electrónico:</p> <input type="text"/>	<p>¿Cuenta con algún Representante o Gestor Autorizado?</p> <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
<p>Fax:</p> <input type="text" value="Número de fax"/>	

Handwritten signature



 MORELOS ANFIBOLIO DEL MUNDO Gobierno del Estado 9018-2024	GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	HOJA	6 DE 15
		PROCESO	DST
Manual de Usuario para el Sistema de Padrón de Proveedores		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	JUNIO 2024
		DSD_FORMATO	

Registro de persona moral

Se muestran los siguientes campos donde los campos señalados con un asterisco rojo (*) hace referencia a los campos obligatorios; no pueden quedar vacíos.

Persona Moral

DATOS GENERALES

RFC*
RFC

Razón Social*
Razón Social

República RFC
República RFC

No. Trabajadores*
Número de Trabajadores

Actividad Empresarial*
Actividad Empresarial

Sector*
INDUSTRIA

No Registro IMSS
Número IMSS

Fax
Fax

Teléfono*
Número Teléfono

Otro
Otro número

Extensión
Extensión

Cerreo Electrónico*
Correo electrónico

Móvil
Número de Teléfono Móvil

Quantán con personal con capacidades diferentes?*
SI

Página Web
Página Web

Guardar Cancelar

Una vez completados todos los campos, tanto para persona física como moral, dar clic en el botón **Guardar** para continuar con el registro. En el siguiente apartado se deben llenar los datos correspondientes a la dirección de la persona.

DATOS DOMICILIARIOS

Si tu domicilio no se encuentra dentro de las opciones, selecciona la ubicación más cercana en los campos Estado, Municipio y Localidad. Una vez realizado esto haz click aquí.

Estado*
Selección

Municipio*
Selección

Localidad*
Selección

Colonia*
Selección

Calle*
Selección

Entre calle 1:
Entre calle 1

Entre calle 2:
Entre calle 2

Calle posterior:
Calle posterior

Número exterior*
Ej. 54, 454, 5-N

Número interior:
Ej. 54, 504, 5-N

Descripción de ubicación:
Descripción breve de elementos de referencia como color de vivienda, árboles, establecimientos cercanos, etc.

Campo obligatorio*
Guardar Cancelar

Handwritten signature



 <p>MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO Gobierno del Estado 2018-2024</p>	<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</p>	HOJA	7 DE 15
		PROCESO	DST
		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	JUNIO 2024
		Manual de Usuario para el Sistema de Padrón de Proveedores	

Los selectores del formulario se cargan conforme se seleccione la opción anterior, desde el estado hasta las calles pertenecientes. De no identificar la opción requerida, en la parte superior del registro se muestra un mensaje informativo, dar clic sobre la palabra **aquí**.

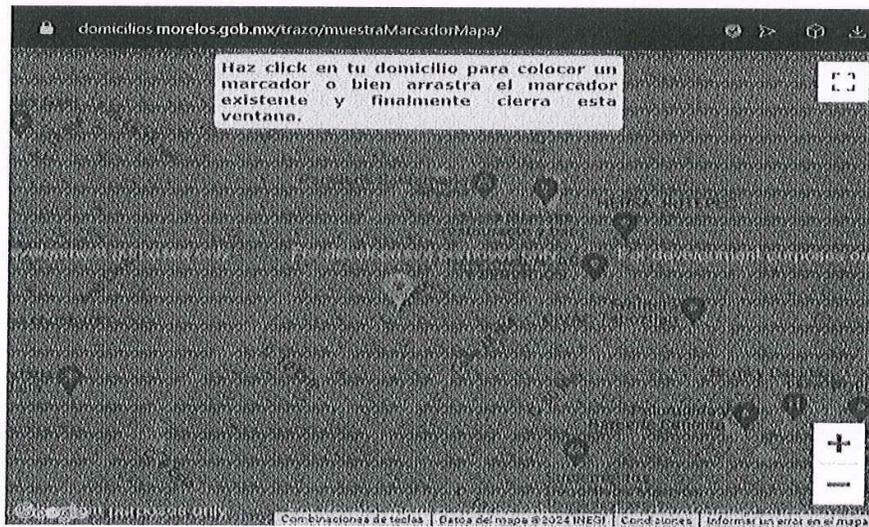
Si tu domicilio no se encuentra dentro de las opciones, selecciona la ubicación mas cercana en los campos: Estado, Municipio y Localidad. Una vez realizado esto haz click **aquí**.

Se modificará el texto del recuadro con las nuevas instrucciones para registrar la dirección deseada.

A continuación ingresa los datos de tu domicilio como lo conoces actualmente. Si lo deseas también puedes ubicar un punto en el mapa, para esto haz click en 'Ubicarme en mapa', posicionalte sobre tu domicilio y haz click para marcar un punto.

Haz click **aquí** para volver a las opciones anteriores.

Como las instrucciones lo indican, dar clic en el botón **Ubicarme en mapa**, el cual muestra una ventana con un mapa.



Handwritten signature in blue ink.



 <p>MORELOS GOBIERNO DEL ESTADO 2018-2024</p>	<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</p>	HOJA	8 DE 15
		PROCESO	DST
<p>Manual de Usuario para el Sistema de Padrón de Proveedores</p>		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	JUNIO 2024
		DSD_FORMATO	

Dentro de este mapa, se localiza la ubicación aproximada que se desea registrar. Ahora se debe cerrar la ventana y llenar los datos identificados con la ubicación seleccionada.

Estados: *
MORELOS

Municipio: *
JUTEPEC

Localidad: *
JUTEPEC

Colonia: *

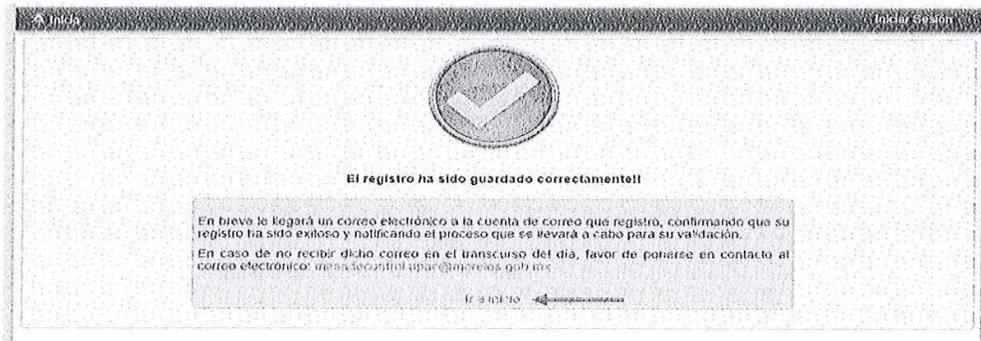
Calle: *

Entre calle 1: [] []

Entre calle 2: [] []

Si todos los datos ingresados son correctos, dar clic sobre el botón **Guardar registro** para poder continuar con el registro de la información complementaria.

Al finalizar el registro, el sistema muestra una pantalla de notificación, donde se indica que, por correo electrónico se envían los datos correspondientes para el inicio de sesión; usuario y contraseña.

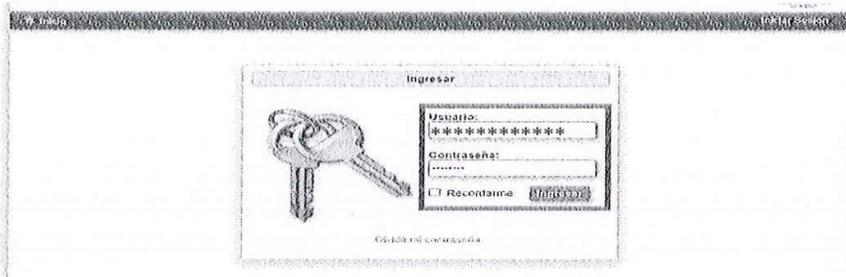


Handwritten signature

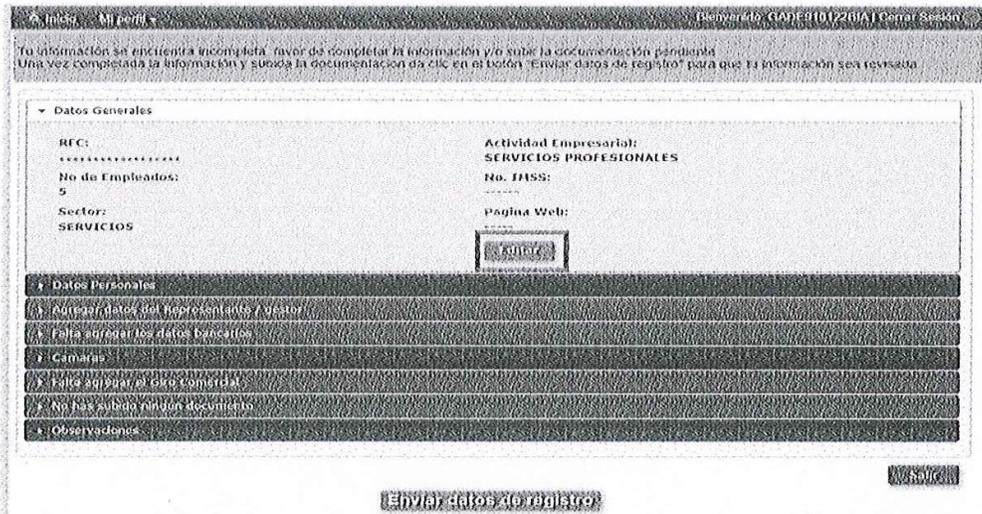


 MORELOS AMPLIFICACIÓN DEL MUNDO Gobierno del Estado 5018-2024	GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Manual de Usuario para el Sistema de Padrón de Proveedores	HOJA	9 DE 15
		PROCESO	DST
		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	JUNIO 2024
		DSD_FORMATO	

Dar clic sobre el texto ***Ir a inicio***, el cual redirige al inicio de sesión, ingresar el usuario y contraseña y dar clic en el botón **Ingresar**:



Dentro del perfil se visualiza en color rojo la información que hace falta por registrar y, también será posible editar algunos datos previamente registrados, dar clic en el botón **Editar**.

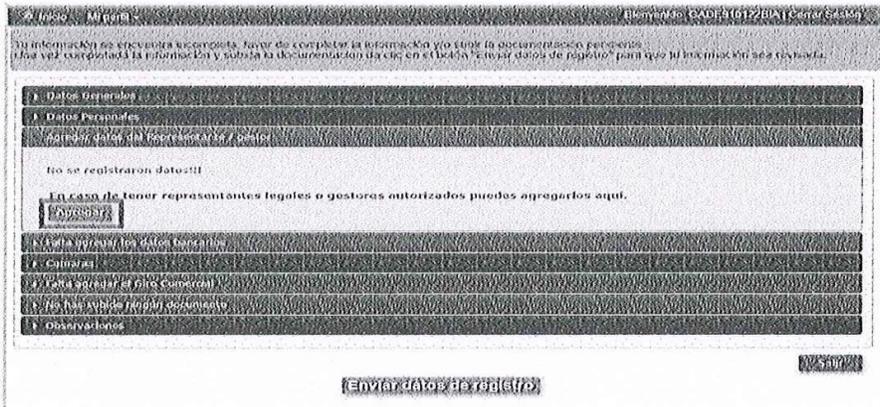




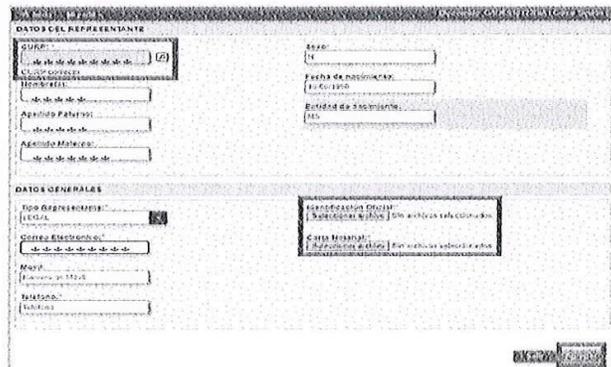
 <p>MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO Gobierno del Estado 6018-2024</p>	<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</p> <p>Manual de Usuario para el Sistema de Padrón de Proveedores</p>	HOJA	10 DE 15
		PROCESO	DST
		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	JUNIO 2024
		DSD_FORMATO	

Para agregar los datos del **Representante/Gestor**, se debe seleccionar esa opción y dar clic en el botón .

Al finalizar la captura de datos de todos los procesos, dar clic sobre el botón  al inferior de la pantalla para que quede registrado correctamente.



Al igual que en el primer paso del registro de la persona moral, se debe ingresar la **CURP** del representante y en automático se podrá visualizar la información correspondiente, así como documentación para validar la información.



Handwritten signature



 MORELOS ANFITEATRO DEL MUNDO Gobierno del Estado 2018-2024	GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	HOJA	11 DE 15
		PROCESO	DST
Manual de Usuario para el Sistema de Padrón de Proveedores		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	JUNIO 2024
		DSD_FORMATO	

Procedemos con la información de los **Datos bancarios**, donde es importante leer lo que el sistema está solicitando.

El siguiente dato a registrar corresponde a **Giro comercial**, el cual deberá ser seleccionado de un catálogo de opciones que se muestra.

Handwritten initials in blue ink.



 MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO Gobierno del Estado 2018-2024	GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	HOJA	12 DE 15
		PROCESO	DST
		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	JUNIO 2024
Manual de Usuario para el Sistema de Padrón de Proveedores		DSD_FORMATO	

Por último, se debe agregar la documentación requerida, la cual es diferente acorde al tipo de persona registrada.

Documentación solicitada para **persona física**:

Handwritten signature in blue ink.



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original

	GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	HOJA	13 DE 15
		PROCESO	DST
	Manual de Usuario para el Sistema de Padrón de Proveedores		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
		DSD_FORMATO	

Documentación solicitada para **persona moral**:

Blowwind: GADP910122BIA1 Genar Sa On

CARGAR DOCUMENTOS

<p>Subir Registro Patronal <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados <input type="button" value="Subir archivo"/></p> <p>Subir Cedula de Identificación Fiscal <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados <input type="button" value="Subir archivo"/></p> <p>Subir Acta constitutiva <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados <input type="button" value="Subir archivo"/></p> <p>Subir Carta de No Conflicto de Intereses <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados <input type="button" value="Subir archivo"/></p> <p>Subir Manifiesto de Particulares <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados <input type="button" value="Subir archivo"/></p> <p>Subir Opinión de Cumplimiento del INFONAVIT <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados <input type="button" value="Subir archivo"/></p>	<p>Subir Poder Notarial <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados <input type="button" value="Subir archivo"/></p> <p>Subir Comprobante de domicilio <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados <input type="button" value="Subir archivo"/></p> <p>Subir Carta Poder <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados <input type="button" value="Subir archivo"/></p> <p>Opinión de Cumplimiento Positivo del SAT <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados <input type="button" value="Subir archivo"/></p> <p>Subir Opinión de Cumplimiento del IMSS <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados <input type="button" value="Subir archivo"/></p>
---	--

[Handwritten signature]



 MORELOS AMBITIÓN DEL MUNDO Gobierno del Estado 2018-2024	GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	HOJA	14 DE 15
		PROCESO	DST
Manual de Usuario para el Sistema de Padrón de Proveedores		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	JUNIO 2024
		DSD_FORMATO	

Finalmente, una vez capturada toda la información y documentación solicitada, dar clic en el botón **Enviar datos de registro** ubicado en la parte inferior del sistema.



Una vez enviados los datos del registro, estos son validados y aprobados por la dependencia correspondiente y, en caso de haber observaciones en el registro se notifica mediante el mismo sistema y por correo electrónico.

[Handwritten signature]



 MORELOS <small>AMBITIÓN DEL MUNDO</small> <small>Gobierno del Estado</small> <small>2018-2024</small>	GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	HOJA	15 DE 15
		PROCESO	DST
		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	JUNIO 2024
Manual de Usuario para el Sistema de Padrón de Proveedores		DSD_FORMATO	

PARA DAR FUERZA LEGAL Y VALIDEZ, LO RATIFICAN Y FIRMAN POR CUADRUPLICADO, EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA, ESTADO DE MORELOS EL DIECISÉIS DE AGOSTO DEL 2024.



ELABORÓ Y REVISÓ

APROBÓ

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SOPORTE
DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
Y COMUNICACIONES

YESENIA DEL CARMEN INACUA MARTÍNEZ

CESAR ANDREY VERDUGO VILLEGAS

**DIRECTORA DE SOPORTE A
DESARROLLOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE
LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE PADRÓN DE PROVEEDORES, ELABORADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, CON FECHA DIECISÉIS DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO, MISMO QUE CONSTA DE QUINCE HOJAS ÚTILES IMPRESAS A UNA SOLA CARA.