

**Estimado Proveedor:**

Le envío un cordial saludo y le informo que La Dirección de Padrón de Proveedores de la Secretaría de Administración tiene el placer de comunicarle que, a partir de este

## **Año 2022 podrá hacer su REFRENDO de forma 100% DIGITAL**

Recordándole que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21, número cuatro y cinco de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, deberá realizar dicho refrendo antes del día **31 de Mayo del año en curso**.

Esta nueva modalidad para refrendo en línea, le permitirá hacer su trámite a distancia, evitando aglomeraciones que pongan en riesgo su salud por COVID-19, facilitando su proceso de presentación de la documentación requerida.

### **PARA REALIZAR EL TRÁMITE LE PEDIMOS SEGUIR LOS SIGUIENTES PASOS:**

**Paso 1** Buscar en la bandeja de entrada, spam o en correos “No deseados” de su CORREO ELECTRÓNICO un mail de: **Dirección de Padrón de Proveedores (proveedores@jalisco.gob.mx)**

Mismo que debe de contener su **Usuario y Contraseña**, con los que podrá ingresar a la plataforma de refrendo. **(Si no lo recibió, podrá marcar al Teléfono: 333818-2800 Ext. 26511 con la Srita. Nashla para revisar sus datos)**

**Paso 2** Una vez que tenga su Usuario y Contraseña, podrá ingresar a la plataforma de **REFRENDO 2022**, que se encuentra en la siguiente liga: **<https://serviciosproveedores.jalisco.gob.mx/>** **(Favor de ingresar exactamente cada dígito de su usuario y de su contraseña; respetando mayúsculas y minúsculas, sin espacios al inicio o al final.)**

**Paso 3** El sistema le solicitará los documentos, cada uno tiene su descripción y su vigencia, los cuales deberá de subir a la plataforma de manera digital **(EN FORMATO PDF) LEGIBLES**. Una vez cargados todos los documentos, deberá de dar clic en el botón de **ENVIAR SOLICITUD** para su revisión.

**Paso 4** Para obtener la Constancia de Refrendo 2022, es NECESARIO presentar la **DECLARACIÓN ANUAL O BIMESTRALES** CORRESPONDIENTE(ES) AL **EJERCICIO FISCAL 2021**. Los requisitos son:

- 1.- Constancia de situación fiscal (Vigencia de 60 días)
- 2.- Declaración anual o declaración RIF (Bimestral) **DEL AÑO 2021**
- 3.- Opinión **POSITIVA** del SAT (Vigencia 30 días)
- 4.- Cédula de determinación de cuotas (SUA) (Del 19 de marzo al 18 abril se presenta **FEBRERO**, del 19 de abril al 18 de mayo = **MARZO** y a partir del 19 de mayo = **ABRIL**)
- 5.- Opinión **POSITIVA** del IMSS (Vigencia 30 días)
- 6.- **Pago 2%** de impuesto sobre nómina (Del 19 de marzo al 18 abril se presenta **FEBRERO**, del 19 de abril al 18 de mayo = **MARZO** y a partir del 19 de mayo = **ABRIL**)
- 7.- Afiliación al **SIEM o Cámara** (Vigencia, año 2022)
- 8.- Comprobante de domicilio fiscal (Vigencia de 90 días)
- 9.- Formato (F7) bajo protesta de **No Modificaciones** (Llenar, imprimir, **FIRMAR CON TINTA AZÚL**, escanear, subir)

**Paso 5** Las **correcciones se retroalimentarán** al proveedor a través de la misma plataforma y su correo electrónico.

**Paso 6** Una vez validados todos los requisitos el proveedor **PODRÁ DESCARGAR DESDE LA MISMA PLATAFORMA** su **Constancia de Refrendo 2022** con firma electrónica.

En caso de requerir asesoría telefónica, el personal del Padrón de Proveedores estará para atenderle en el **horario de 9:30 am a 4:30 pm** de lunes a viernes en el **Teléfono: 333818-2818**

Puede descargar los requisitos y formatos en la liga: **<https://tramites.jalisco.gob.mx/tramite/23913>**

Se adjuntan los requisitos. Agradezco su atención a la presente.



## DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE REFRENDO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN JALISCO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE PADRÓN DE PROVEEDORES

DOCUMENTO	ESPECIFICACIONES	REQUISITO	CHECK LIST
1 <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	ORIGEN DIGITAL	
2 <b>DECLARACIÓN ANUAL (ISR). O DECLARACIÓN RIF (BIMESTRAL)</b>	Anexos y Acuses. Bimestral según el caso del año 2021	ORIGEN DIGITAL	
3 <b>CONSTANCIA DE OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SAT</b>	En sentido <b>POSITIVO</b> (No mayor a 30 días). En caso de tener créditos fiscales, la celebración del convenio ante la SHCP	ORIGEN DIGITAL	
4 <b>CÉDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS</b>	Alta de trabajadores al IMSS. (Antes del 18 de marzo = presenta ENERO, del 19 de marzo al 18 abril = FEBRERO, del 19 de abril al 18 de mayo = MARZO y a partir del 19 de mayo = ABRIL) En caso de tener trabajadores vigentes. O presentar contratos en caso de tener personal por honorarios o outsourcing.	ESCANEAR	
5 <b>CONSTANCIA DE OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL IMSS</b>	En sentido <b>POSITIVO</b> . Si no hay empleados; presentar la consulta al módulo de opinión de cumplimiento IMSS (No mayor a 30 días)	ORIGEN DIGITAL	
6 <b>PAGO 2% DE IMPUESTOS</b>	Recibo oficial del pago del impuesto sobre nómina o factura (Antes del 18 de marzo = presenta ENERO, del 19 de marzo al 18 abril = FEBRERO, del 19 de abril al 18 de mayo = MARZO y a partir del 19 de mayo = ABRIL) (Sólo si tiene trabajadores en el Estado de Jalisco)	ESCANEAR	
7 <b>AFILIACIÓN AL SIEM O CÁMARA</b>	Carta o factura del registro al Sistema de información Empresarial Mexicano. O comprobante de afiliación de alguna cámara empresarial (Vigente 2022)	ESCANEAR	
8 <b>COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL</b>	A nombre del titular o empresa (3 meses) Luz, teléfono fijo, predial, agua, o el <b>Ultimo</b> Estado de Cuenta (si no viene a su nombre adjuntar copia del contrato de arrendamiento. Vigente)	DIGITAL / ESCANEAR	
9 <b>FORMATO (F7) BAJO PROTESTA DE NO MODIFICACIONES</b>	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 (F8)</b>	LLENAR, IMPRIMIR, FIRMAR Y ESCANEAR	

**ASESORÍA TELEFÓNICA:** Horario de 9:30 am a 4:30 pm de lunes a viernes. **Teléfono 333818-2818**  
Puede descargar los requisitos y formatos en la liga: <https://tramites.jalisco.gob.mx/tramite/23913>

**EN CASO DE HABER TENIDO MODIFICACIONES, SE DEBE DE ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA MÁS EL FORMATO (F8), ESPECIFICANDO LA MODIFICACIÓN Y FIRMADO POR EL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL**