



MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
REQUISITOS PARA REFRENDAR EL REGISTRO DEL
PADRÓN DE PROVEEDORES

PREGUNTAS FRECUENTES:

Tiempo del Procedimiento:

Carga de Documentos/Proceso de Pre-Registro: 8 días hábiles

Una vez ingresado su RFC y correo electrónico tiene **8 días hábiles** para cargar el expediente completo.

Una vez cargado el expediente completo recibirá una confirmación por correo de que ha iniciado su proceso de registro.

Evaluación: Respuesta en máximo 7-10 días hábiles

Se evalúa el expediente; en caso de haber observaciones se envían correos electrónicos automáticos de recordatorio, se deben cargar todos los documentos observados, de otro modo no se evalúa el expediente.

Visto Bueno 1-7-Días hábiles después de ser evaluado

Parte final del proceso, en caso de no haber observaciones se emite la Constancia Digital

Peso de los Documentos:

El peso máximo de carga de documentos es de 10MB

Notas

- Subir la documentación NUMERADA y con nombre de acuerdo al orden del listado.
- Cuentan con 8 días hábiles para subir su expediente completo al Portal de Proveedores, de lo contrario el registro se cancela en automático.
- La Dirección de Adquisiciones podrá solicitar información complementaria cuando lo considere necesario.
- La Dirección de Adquisiciones se reserva el derecho de realizar verificación de las instalaciones del solicitante del registro.
- El refrendo se deberá de realizar en términos de lo dispuesto en el artículo 359 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- La falta de solicitud oportuna de la renovación tendrá como consecuencia la pérdida del registro en el Padrón, sin perjuicio del derecho del interesado para formular una nueva solicitud.



- La suspensión de un proveedor podrá darse, atendiendo los artículos ^{2024 – 2027} 362 y 364 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios para el Municipio San Pedro Garza García, Nuevo León
- Los documentos se subirán a la siguiente dirección:
<https://registroproveedores.sanpedro.gob.mx>
- **VIDEO TUTORIAL**
- Dudas o comentarios pueden ser resueltos por medio del correo Proveedores SPGG

Obligatorio:

1. Constancia de Situación Fiscal, reciente (no mayor a 30 días)
2. Comprobante de Domicilio Fiscal, reciente (no mayor a 60 días)
3. Declaración Anual del último ejercicio fiscal, Acuse y en su caso Pago
4. Estados Financieros emitidos por el SAT correspondientes a la Declaración Anual (personas morales)
5. Opinión de Cumplimiento del SAT en sentido Positivo (no mayor a 30 días)
6. Opinión de Cumplimiento de la Tesorería del Estado de Nuevo León en sentido Positivo (no mayor a 30 días); <https://sercon.nl.gob.mx/contribuyente/login>.
7. Opinión de Cumplimiento del IMSS
8. Manifiestos de Ley (generados automáticamente por la plataforma con la información proporcionada; firmados con la FIEL)

En caso de modificación, anexar la documentación que ampare cualquiera de los siguientes supuestos:

9. Modificación de la cuenta bancaria registrada, anexar [solicitud de datos de transferencia](#) electrónica en original, incluyendo estado de cuenta con clabe interbancaria visible
10. Modificaciones en los Estatutos Sociales, anexar la Escritura Pública correspondiente.
11. En caso de cambio del Representante Legal; cargar Poder o Escritura Pública que ampare las facultades del nuevo representante, así como identificación oficial (Credencial de Elector o Pasaporte, vigente).
12. Cambio de giro, anexar Constancia de Situación Fiscal amparando dicho cambio de actividad y currículum empresarial firmado por el Representante Legal con por lo menos la siguiente información:
 - Datos generales de la persona moral



ADMINISTRACIÓN 2024-2027



2024 – 2027

- Experiencia en la fabricación, venta, distribución o servicio que desea ofrecer. (Agregar -tres facturas que amparen su experiencia en rubro)
- Listado de Clientes de los últimos doce meses anteriores a la fecha de la solicitud
- Listado de productos o servicios a ofrecer
- Facturas con la descripción al servicio a ofrecer

13. En caso de cambio de domicilio:

- Comprobante de domicilio fiscal reciente (teléfono, luz, gas o agua)
- Comprobante de domicilio comercial (en caso de ser distinto al fiscal)
- Comprobante de domicilio de Nuevo León para efectos de oír y recibir notificaciones, reciente (esto en caso que su domicilio fiscal esté fuera del Estado de Nuevo León).

15. En su caso, actualización de Cédula Profesional y/o de Especialidad correspondientes

16. En su caso, actualización del permiso y/o certificados correspondientes según la actividad de su negocio (copia legible)

IMPORTANTE: EL TRÁMITE ES TOTALMENTE DIGITAL POR LO QUE SE DEBERÁ CONTAR CON LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA (FIEL) VIGENTE

El Registro en el Padrón podrá ser suspendido en los términos de los artículos 362 y 364 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

PERIODO DE REFRENDO

DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MAYO 2026

Independencia no. 316 esquina con Av. Corregidora
Col. Centro, C.P. 66200, Edificio del estacionamiento,
4to. piso, Casco Urbano, San Pedro Garza García, N.L.

Teléfono de atención 81-8400-4559