

# PASOS A SEGUIR PARA LA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO



## PASO 1 SISTEMA DE REGISTRO

Ingresa al Sistema de Registro de Proveedores del Estado de Puebla, en el siguiente link: <https://padrondeproveedores.puebla.gob.mx/>



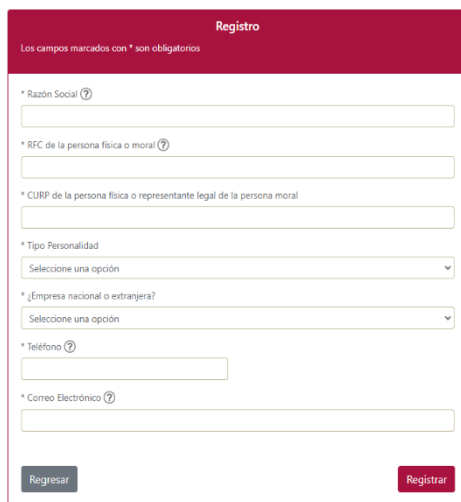
## PASO 2 REGISTRA TUS DATOS

Una vez ingresado a la plataforma, da click en el botón “Regístrate aquí” y llena todos los campos con los datos solicitados.

*Nota: Es importante contar con tu firma electrónica avanzada (FIEL) para poder realizar tu registro.*



Sistema de Registro de Proveedores del Estado de Puebla



### PASO 3 USUARIO Y CONTRASEÑA

Al terminar tu registro deberás verificar la bandeja del correo electrónico registrado, en el que se notificará el usuario y contraseña asignado para ingresar al sistema y realizar la carga de información para la conformación de tu Expediente Digital.



### PASO 4 CARGA DE INFORMACIÓN

Ingresa nuevamente al Sistema de Registro de Proveedores del Estado de Puebla <https://padrondeproveedores.puebla.gob.mx/>, coloca tu usuario y contraseña, y da click en el botón CAPTURA (lado superior izquierdo), para habilitar los módulos de información.

#### Persona Física

- Módulo 1: Datos de Identificación
- Módulo 2: Datos Generales
- Módulo 3: Datos Financieros
- Módulo 4: Documentos adjuntos y anexos

#### Persona Moral

- Módulo 1: Datos de Identificación
- Módulo 2: Datos Generales
- Módulo 3: Datos Financieros
- Módulo 4: Acta Constitutiva
- Módulo 5: Registro de Accionistas.



Menú

Captura

Sistema de Proveedores del Estado de Puebla

SRP

No Iniciado No Iniciado No Iniciado No Iniciado

### Datos de Identificación

Los datos marcados con (\*) son obligatorios

#### Datos de Registro

Razón Social (\*)

RFC de la persona Física (\*)

Tipo de Personalidad

Física

Empresa Nacional o Extranjera

Nacional

#### Datos de Contacto

\* Teléfono (\*)

\* Correo Electrónico (\*)

Guardar

© Gobierno del Estado de Puebla

## PASO 5 DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN

Al finalizar la captura de información de los módulos deberás validar mediante Firma Electrónica Avanzada (Fiel) el Escrito de Autorización.

El documento se firmo correctamente

Documento	Firmar	Archivo	Observación
Escrito de Autorización	* Archivo .cer [Seleccionar archivo] Ninguno archivo selec.	Nombre Fecha Registro Descargar Eliminar ESCRITOAUTORIZACION.pdf 27/06/2023 09:59:29 a. m.	
	* Archivo .key [Seleccionar archivo] Ninguno archivo selec.		
	* Clave [Campo de texto]		

Guardar

© Gobierno del Estado de Puebla

## PASO 6 REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Una vez capturada toda la información en la plataforma, te llegará un correo electrónico en donde se señala fecha y hora para la revisión de la documentación. *\*Nota: No es necesario presentarse físicamente al Módulo de Atención*



NP Notificaciones Proveedores 17:15  
Para: [redacted]@hotmail.com >

### Revisión de información

## Sistema de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla

Le informamos que la revisión de su información que proporcionó en el sistema Padrón de Proveedores se realizará el día: **27/06/2023**.

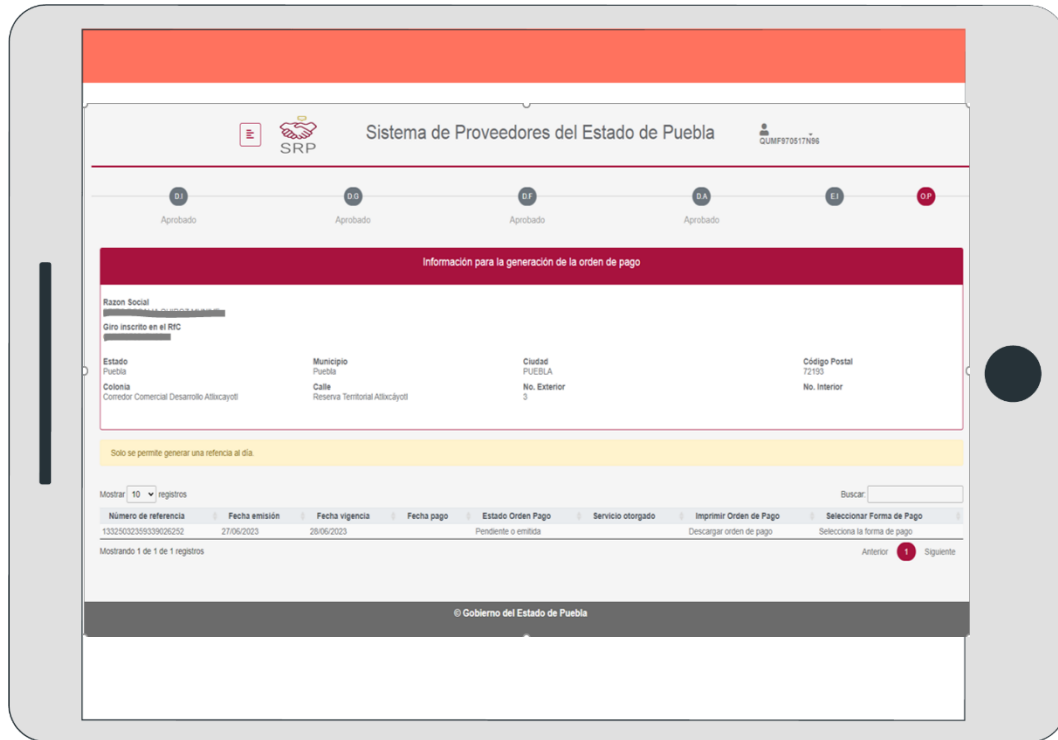
## PASO 7 OBSERVACIONES

En caso de que la información presentada no cumpla con los requisitos establecidos en la normativa aplicable, se emitirán comentarios u observaciones a través de la plataforma, mismas que deberán ser solventadas; teniendo la posibilidad de eliminar y volver a cargar archivos.

Documento	Anexo	Archivo	Observación						
Acta de nacimiento		<table border="1"><thead><tr><th>Nombre</th><th>Fecha Registro</th><th>Descargar</th></tr></thead><tbody><tr><td>PROLESA PROVEEDORES.ppt</td><td>27/06/2023 08:55:37 a. m.</td><td></td></tr></tbody></table>	Nombre	Fecha Registro	Descargar	PROLESA PROVEEDORES.ppt	27/06/2023 08:55:37 a. m.		Acta de nacimiento escaneada de la región a Acta Electoral. <b>Observaciones</b> <input type="text"/>
Nombre	Fecha Registro	Descargar							
PROLESA PROVEEDORES.ppt	27/06/2023 08:55:37 a. m.								
CURP		<table border="1"><thead><tr><th>Nombre</th><th>Fecha Registro</th><th>Descargar</th></tr></thead><tbody><tr><td>PROLESA PROVEEDORES.ppt</td><td>27/06/2023 08:55:41 a. m.</td><td></td></tr></tbody></table>	Nombre	Fecha Registro	Descargar	PROLESA PROVEEDORES.ppt	27/06/2023 08:55:41 a. m.		CURP actualizado al mes corriente. <b>Observaciones</b> <input type="text"/>
Nombre	Fecha Registro	Descargar							
PROLESA PROVEEDORES.ppt	27/06/2023 08:55:41 a. m.								
Identificación oficial vigente con fotografía del registrante según el primer folio.		<table border="1"><thead><tr><th>Nombre</th><th>Fecha Registro</th><th>Descargar</th></tr></thead><tbody><tr><td>PROLESA PROVEEDORES.ppt</td><td>27/06/2023 08:55:50 a. m.</td><td></td></tr></tbody></table>	Nombre	Fecha Registro	Descargar	PROLESA PROVEEDORES.ppt	27/06/2023 08:55:50 a. m.		Identificación oficial con fotografía vigente. *Credencial del Instituto Nacional Electoral Vigente. *Identificación Vigente. *Cédula Profesional. <b>Admin. del 27/06/2023 12:17</b> <b>ingresa identificación vigente</b> <input type="text"/>
Nombre	Fecha Registro	Descargar							
PROLESA PROVEEDORES.ppt	27/06/2023 08:55:50 a. m.								
Comprobante de domicilio fiscal		<table border="1"><thead><tr><th>Nombre</th><th>Fecha Registro</th><th>Descargar</th></tr></thead><tbody><tr><td>PROLESA PROVEEDORES.ppt</td><td>27/06/2023 08:55:01 a. m.</td><td></td></tr></tbody></table>	Nombre	Fecha Registro	Descargar	PROLESA PROVEEDORES.ppt	27/06/2023 08:55:01 a. m.		Documento a nombre de la persona física o moral que realiza el trámite, siendo necesario indicar: LABORAL, SAL, ESTUDIO o PROFESIONAL con una vigencia no mayor a tres meses. En caso de que el servicio no se encuentre a nombre de la persona física o moral, deberá adjuntar el comprobante de cambio de contrato de comercio o arrendamiento con fecha no mayor a un mes de su emisión, así como las identificaciones de las personas que interviene en los respectivos contratos. <b>Observaciones</b> <input type="text"/>
Nombre	Fecha Registro	Descargar							
PROLESA PROVEEDORES.ppt	27/06/2023 08:55:01 a. m.								

## PASO 8 REFERENCIA DE PAGO

En caso de no haber observaciones a la información del Expediente Digital o que las mismas hayan sido solventadas, podrás ingresar a la plataforma y generar la referencia de pago.



## PASO 9 PAGO DE TRÁMITE

Una vez obtenida la referencia se podrá realizar el pago de la misma de la siguiente forma:

- Tarjeta de crédito-débito (Centro Integral de Servicios (CIS), Edificio Sur, se concilia el pago inmediatamente)
- Efectivo (Centro Integral de Servicios (CIS), Sótano del Edificio Norte, se concilia el pago inmediatamente)
- Pago por banca móvil a través de la plataforma de Padrón de Proveedores (Se concilia el pago inmediatamente)

## PASO 10 EMISIÓN DE CONSTANCIA

Una vez concluidos los pasos, podrás ingresar al mismo sistema y descargar tu Constancia de Inscripción o Revalidación al Padrón de Proveedores.

